業務実施体制調書

管理責任者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 担当する業務内容 |
| 所属 |  |  |
| 役職 |  |
| 実務経験年数 | 　　　　　　　　　　　　　年 |

担当者１

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 担当する業務内容 |
| 所属 |  |  |
| 役職 |  |
| 実務経験年数 | 　　　　　　　　　　　　　年 |

担当者２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 担当する業務内容 |
| 所属 |  |  |
| 役職 |  |
| 実務経験年数 | 　　　　　　　　　　　　　年 |

※１　担当者が1人しかいない場合は1人のみ記入し、いない場合は空欄としてください。

　２　本調書提出時点での内容を記載してください。

　３　欄が不足する場合は適宜追加してください。

　４　実務経験年数は、ふるさと納税に関する受付業務及び証明書発行等の事務処理業務の経験年数を記載してください。