

(様式2)

## 業務受注経歴書

番号	業務名	発注者	業務内容	契約年月
		所管部署	URL	完了年月
1	( )			年 月
				年 月
2	( )			年 月
				年 月
3	( )			年 月
				年 月
4	( )			年 月
				年 月
5	( )			年 月
				年 月

(注意事項)

- 1：実施要項5(10)に規定する実績について必ず1件以上記入し、5件を超える場合は、別途様式2に記入してください。  
 ※様式2に記載の実績において、評価項目(同一・同種業務及び類似業務の業務受注実績評価)の審査をします。
- 2：業務名の先頭に、実施要項5(10)に規定する業務種別を記載してください。  
 (同一)：同一業務、(同種)：同種業務、(類似)：類似業務
- 3：記入したすべての実績を確認できる契約書等の写しを添付してください。
- 4：所管部署欄は、その業務の発注者の所管部署(部署名は契約当時のものでも現在のものでもいずれでも構いません。)について記入してください。
- 5：業務内容欄は、その業務の概要・特徴、本業務との関連性などについて記入してください。
- 6：URL欄は、その業務の履行内容に関連するホームページがある場合にURL記載してください。
- 7：表の体裁(サイズ等)は変更可能ですが、A4判片面1枚以内で作成してください。