業務経歴書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 契約期間 | 人口規模〔単位：万人〕 | 業務名〔申請時に受託中の業務はその旨を明記〕 | 契約額(税込)〔単位：千円〕 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）平成26(2014)年４月１日以降の地方自治体発注の総合計画等策定関係業務の受託実績を記入すること。

（注２）発注者の人口規模は契約時の人口とし、千人以下の数値を四捨五入して記入すること。

（注３）記入欄が不足する時は、複写して作成すること。

（注４）発注者が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること（受注企業名のマスキングは不要）。