（様式２④）

業務実績書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務名 | 発注者 | 契約期間 | 業務内容 | 契約金額 |
|  |  |  | 【概　要】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【特　徴】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【関連性】〇〇〇〇〇〇〇〇 | 円 |
|  |  |  | 【概　要】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【特　徴】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【関連性】〇〇〇〇〇〇〇〇 | 円 |
|  |  |  | 【概　要】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【特　徴】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【関連性】〇〇〇〇〇〇〇〇 | 円 |
|  |  |  | 【概　要】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【特　徴】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【関連性】〇〇〇〇〇〇〇〇 | 円 |
|  |  |  | 【概　要】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【特　徴】〇〇〇〇〇〇〇〇 |  |
|  |  |  | 【関連性】〇〇〇〇〇〇〇〇 | 円 |

注１：　実績については、本業務の履行に資すると考えられるもののうち、代表的な実績としてアピールしたいものを５つまで記載すること。

【本業務に資する実績の例】

　　→　指定管理・ＰＦＳ等の民間活力に係る導入可能性調査等の実績

　　→　施設運営準備や施設運営者公募の支援等の実績

　　→　指定管理者の第三者評価等の実績　など

注２：　元請として履行した実績については、その旨を明記すること。

注３：　業務実績を証明するため契約書の写し等を添付すること。

注４：　業務内容については、その業務の概要・特徴、本業務との関連性などについて分かりやすく記入すること。

注５：　本様式は、表の体裁（サイズ等）を変更することができる。

注６：　事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。