様式５

業務実績書（管理者・主担当者用）

　過去の業務実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １ | ２ | ３ |
| 業務名 |  |  |  |
| 契約金額 |  |  |  |
| 履行期間 | ～ | ～ | ～ |
| 発注機関名 |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |
| 業務実施における特徴的な事項及び特に配慮した技術的事項（観光分野における事業、アクションプランの策定、ワークショップ等における会議のファシリテーターなど） |  |  |  |

　※記載件数は、１０件以内とします。（代表実績から順に記入）４件以上の場合、この様式を複写してください。

　※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とします。

　※業務実績にかかる契約書の写し（発注者、業務名、業務概要が分かる書類）を添付してください。

●表彰等の経歴

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 表彰内容 | 業務名 | 発注機関 | 履行期間 | 備考 |
|  |  |  |  |  |