

履 行 実 績 等

1 履行実績

発注者名	受注者	件名	業務概要	受注額 (千円)	受注年月
					完了(予定)年月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月
					年 月

- ※1 長門市地球温暖化対策実行計画策定支援業務に係る提案者の履行実績について、同業務（地球温暖化対策実行計画（区域施策編））、また環境類似業務（環境基本計画・環境関連事業における調査または支援等）を記載すること。※足りない場合は自由に枠を追加して記載すること。
- ※2 発注者名について、契約条項等により明らかにできない場合は、「地方公共団体」、「大企業」、「中小企業」等の記載で構わない。また、受注額についても、概算金額で可とする。
- ※3 履行実績に記載した案件ごとに契約書の写しと仕様書の写しを添付すること。なお、契約書の写しは業務名、契約日及び提案者の代表者印が確認できる部分の写しのみで可とする。また、契約書等の写しの添付に当たって、契約条項等により明らかにできない項目がある場合は、黒塗り等の方法により非公開とすることができる。ただし、黒塗り等とした場合、その内容が評価に影響することがある。

2 業務担当（予定）者の経歴等

	業務責任者	主担当者
氏名		
所属		
実務経験年数	年 月	年 月
履行実績		
その他実務経歴に関する特記事項		

- ※1 業務ごとに業務責任者及び主担当者の経歴等を記載すること。
- ※2 業務責任者、主担当者以外に本業務に携わる予定の者については、様式第6号（業務実施体制図）に記載すること。
- ※3 業務責任者又は主担当者を複数配置する場合は、適宜、欄を追加すること。
- ※4 「1 履行実績」に掲げた履行実績のうち携わったものがあるときは、その件名及び役割を履行実績欄に記載すること。