様式3

納入（業務）経歴書

会社名等を記入してください。
支店名、営業所名等は、記入しないでください。

商号・名称：株式会社　市役所商事

和光市及びその他官公庁における直近3年度間の主な納入（業務）実績

申請	業種区分	発注者	履行期間	契約金額（単位：千円）（消費税込み）	業務名
	物品記入例				
	A販売				
A01	OA機器・用品				
01	パソコン				
02	プリンター	○○市 □□市 △△町	R4. 4. 8 R5. 5. 12 R5. 11. 15	1,000 3,500 5,000	市庁舎カラーレーザープリンタ購入 カラーレーザープリンタ購入 小中学校カラーレーザープリンタ購入
02	プリンター	■■市	R5.4.30	500	出張所カラーレーザープリンタ購入
03	コピー機				
A					
01	文房具				
02	コピー用紙	△△町	R4.4～R5.3	2,000	コピー用紙購入（単価契約）
03	和洋紙				
04	印章				
05	ファイリング用品				
06	印刷機				
99	その他文具・事務機器・用品				
A03	書籍				
01	一般書籍				
02	専門書籍				
03	地図				
04	法規				
99	その他書籍				
A04	教育用教材				
01	学校教材				
99	その他教育用教材				
A05	家具				
01	オフ				
02	鋼製				
03	木製家具				
04	ベッド				
05	学校用鋼製家具				
06	学校用木製家具				
07	図書館用家具				
99	その他家具				

記入したページのみ印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

・令和4年4月1日以降に履行した納入実績を記入してください。
・業種区分ごとに納入実績を記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い納入実績を記入してください。
・履行期間は契約日を記入してください。
・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。ただし、行の削除は行わないでください。
・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してください。

【単価契約の場合】
・履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
・契約金額は現在履行期間中の契約については想定数量に応じた予定金額を記入し、既に履行完了している契約については実績値を記入してください。

「手引き」のP7「3 「納入（業務）経歴書（様式3）」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。

様式3

納入（業務）経歴書

会社名等を記入してください。
支店名、営業所名等は、記入しないでください。

商号・名称：株式会社　市役所商事

和光市及びその他官公庁における直近3年度間の主な納入（業務）実績

申請	業種区分	発注者	履行期間	契約金額 （単位：千円） （消費税込み）	業務名
	賃貸記入例				
	B賃貸				
	B01 リース・レンタル				
	01 汎用コンピュータ				
	02 パソコン				
	03 プリンタ				
	04 複写機	○○市 △△町	R1.6～R6.5 R2.6～R7.5	25,000 18,000	市庁舎複写機借上 コピー機借上げ
	04 複写機	■■市	R3.4～R8.3	10,000	出張所複写機借上
	05 印刷機				
	15 家電製品				
	業務委託記入例				
	E建築物管理				
	E04 保守点検				
	01 空調設備保守点検				
	02 給排水衛生設備保守点検				
	03 消防設備保守点検	○○市 □□市	R2.4～R5.3 R4.4～R7.3	2,000 2,200	消防設備保守点検業務委託 消防設備保守点検業務委託
	04 保安設備保守点検				
	15 衛生陶器維持管理				
	16 ボイラー保守点検				
	17 ポンプ保守点検				
	18 濾過器保守点検				
	19 電話設備保守点検				
	20 吸収冷温水機保守点検				

記入したページのみ印刷してご提出ください。
記入がないページは、提出不要です。

・令和4年4月1日以降に履行した賃貸実績を記入してください。
・業種区分ごとに記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い賃貸実績を記入してください。
・長期継続契約の場合、履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
（長期継続契約により令和4年4月1日現在履行中の賃貸の場合は、履行開始日が令和4年4月1日前であっても構いません。）
・契約金額は履行期間に応じた総額（5年契約であれば5年総額）で記入してください。
・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。ただし、行の削除は行わないでください。
・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してくださ

・令和4年4月1日以降に履行した業務実績を記入してください。
・業種区分ごとに記入してください。うち1件は必ず、直近3年度間で契約金額が一番高い業務実績を記入してください。
・長期継続契約の場合、履行期間は開始～終了まで正確に記入してください。
（長期継続契約により令和4年4月1日現在履行中であれば、履行開始日が令和4年4月1日前であっても構いません。）
・契約金額は履行期間に応じた総額（3年契約であれば3年総額）で記入してください。
・必要に応じて行の追加、高さ及びフォントのサイズを変更をしてください。行の削除は行わないでください。
・手書きで実績を記入する場合で枠内に書ききれない場合は、同一ページを複数枚プリントアウトし記入してください。

「手引き」のP7「3 「納入（業務）経歴書（様式3）」について」を必ずご熟読のうえ、記入してください。