

様式1-6 主要受託先

(単位：千円)

希望する庁舎等維持管理業務の種類	受託先	公共・民間の別		元請・下請の別		受託業務名称	受託金額	受託期間
		公	民	元	下			

(注意事項)

※ 様式1-4「業務別年間事業取扱高」において記入した直前1年度決算に係る受注実績について、主な実績1件を公共・民間・元請・下請の別を問わず記入すること。(千円未満切り捨て) **※希望する業務ごと1件のみでよい。**

※本社から権限を委任された県内の支店等の代表者が提出する場合は支店等での契約実績に係るもののみ記載すること。

※支店等で対象案件が1件もない場合、実績ありと認められないので支店等としては申請できません。

※希望する庁舎等維持管理業務において、複数の業務に○印を付した場合は、それぞれの業務についての受託内容がお互い混ざり合わないよう、業務ごとに整理して記入すること。

※業務が2つ以上の項目に渡っている時は、様式1-4と同様に業務量等を勘案し分けて記載すること。また、その内訳を明らかにした資料等を任意様式で作成し、添付すること。

※受注実績で、工事は実績と認められません。

(添付資料)

契約書の写し(受注実績として記載した全ての業務について公共・民間・元請・下請の別を問わず添付すること。)