実 績 調 書

<table>
<tr><td colspan="2">商号又は名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">契約内容等</td><td>契約名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>発注機関名
（元請への発注機関名）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>施工場所
（履行場所、納入場所）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">契約金額</td><td>税込</td><td>円</td></tr>
<tr><td>税抜</td><td>円</td></tr>
<tr><td>契 約 期 間</td><td colspan="2">令和　　年　　月　～　令和　　年　　月</td></tr>
<tr><td>本実績のしゅん工（完了）検査
（□にチェック）</td><td colspan="2">□合格済（未了の場合は実績に該当しません）</td></tr>
<tr><td>受注形態</td><td colspan="2">1. 単 体　　2. 共同企業体（出資比率　　%）</td></tr>
<tr><td colspan="4">入札参加条件に適合する実績を有することが確認できる具体的な施工内容（業務内容）を記載すること。</td></tr>
</table>

1. 必要添付書類 ： 上記の内容が確認できる下記の書類のいずれかを添付すること。
   (1) 契約書の写し
   (2) 発注機関が発行する施工実績証明書
   (3) （一財）日本建設情報総合センターが発行するコリンズの竣工時工事カルテ受領書・竣工時データの写し
   業務委託の場合は、テクリスの完了時業務カルテ受領書・完了時データの写し
2. 共同企業体の場合は、共同企業体名称及び各構成員の出資比率が確認できる協定書の写しも添付すること。