

(様式4)

## 営業経歴書

### 1 事業所情報

申請者	本社又は本店等	秋田市内の支店・営業所等 (市外に本社がある場合)
住所	〒	〒
名称・商号	(フリガナ)	(フリガナ)
代表者職・氏名	(フリガナ)	(フリガナ)
電話番号		
FAX番号		
e-mail		

### 2 従業員数 (秋田市内における)

	事務職員	技術職員	計
従業員数			

※1 秋田市外に本社があるときは、秋田市内における事業所内容を記載すること。

※2 従業員数欄には、常時雇用されている従業員数を記載すること。

### 3 営業年数 (秋田市内における)

創業	休業・転(廃)業の期間	現組織への移行	営業年数
年月日	自年月日 至年月日	年月日	※ 年

※1 創業時からの営業延べ日数から休業・転廃業期間を減じて記載すること。

※2 年未満の端数があるときは、切り捨てること。

※3 営業年数の基準月日は、令和6年1月1日とする。

(様式 2)

#### 4 契約実績調書

自治体(法人)名	契約内容 (業務内容)	契約期間	契約金額 (単位：円)

※ 1 過去 2 年間に市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体と種類および規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行した実績を記載すること。

※ 2 記載した実績に係る契約書又は内容の分かる書類を添付すること。