**業　務　実　績　調　書**

|  |  |
| --- | --- |
| 所　 在 　地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 | 発注者名 | 業務名 | 契約期間 | 業務内容 |
| １ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ２ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ３ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ４ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ５ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ６ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ７ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ８ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| ９ |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |
| 10 |  |  | 年　月　日から  　　　年　月　日まで |  |

※RPA作成業務に関する実績について、令和２年４月１日から令和７年３月31日までの間に国又は地方公共団体等（国、地方公共団体又は公共法人）から契約を受注し、業務を完了した実績を全て記載し提出すること。記載順は人口規模が大きいものから記載すること。また、その内容を証明できる契約書等の写し（全てのページ）を併せて提出すること。

※件数が10件を超える場合は、人口規模が多い契約実績を優先して記載すること。

※契約書等の写しでRPA作成業務に関する実績が確認できない場合は、契約の受注先が発行する証明書、業務完了届等を別途提出すること。ただし、公印が押印されているものであるなど、書面上で実績が確認できるものに限る。