

## 【記入例】

## 実績調書

営業種目 番号	業務又は品目名 (メーカー名)	数量	金額 (円)	納入先	契約年月日
1	チューブファイル (株)	1000	XXX,XXX円	湯沢市 課	H17.4.XX
2	事務机 (株)	2	XXX,XXX円	湯沢市 課	H17.10.XX
	キャビネット (株)	5	XXX,XXX円	県	H17.9.XX
3	印刷機 (株)	3	XXX,XXX円	湯沢市 課	H17.10.XX
	パソコン (株 電器)	一式	XXX,XXX円	市役所	H18.6.XX
4	コピー用紙 (製紙株)	3000	XXX,XXX円	湯沢市 課	H17.4.XX
37	測量機器 (株 計器)	1	XXX,XXX円	(株) 測量	H17.10.XX
40	液晶ハイビジョンテレビ (株 電器)	2	XXX,XXX円	(株)	H18.6.XX
48	道路融雪剤 (科学株)	10	XXX,XXX円	湯沢市 課	H17.10.XX
51	パソコン賃貸借	5	XXX,XXX円	湯沢市 課	H18.4.XX

営業種目ごとに、直前2年間の主な実績を記入のこと。  
 具体的な取扱い状況の参考とさせてもらう調書なので、年間にわたり小額で多数の取扱いがあるような一般的な品目については、まとめてもらっても構いません。特殊な品目については、まとめずに個別に計上するようにして下さい。  
 納入先は湯沢市(なるべく課所名も)、他官公庁の順に書き、官公庁で実績がない場合は、参考として民間業者等との取引を記入のこと。実績がないものは、業務又は品目名に「なし」と記入のこと。