

提案企業概要調書

1 企業概要

住 所	〒
名 称 ・ 商 号	(フリガナ)
代 表 者 職 ・ 氏 名	(フリガナ)
担 当 者 職 ・ 氏 名	(フリガナ)
電 話 番 号	
F A X 番 号	
企 業 概 要	※企業概要、業務概要のわかるパンフレット等を添付してもよい。
企 業 の 特 徴	※企業の特徴、社訓、経営理念等を簡潔に記載すること。

2 企業情報

営 業 年 数	年 月 日
資 本 金	千円
自 己 資 本 金	千円
総 従 業 員 数	人
経 営 状 況	※直近2年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書の写し）を添付。連結決算の場合は連結決算したものを提出付すること。

3 保有する技術職員の状況

専門分野	技術職員数	内有資格者数
	名	名
	名	名
	名	名
その他	名	—
合 計	名	—

※1 専門分野は、業務内容に必要な分野を適宜設定すること。

※2 1人の職員が2以上の専門分野に従事する場合は、主たる専門分野のみ記載し、重複記入をしないこと。

4 同種又は類似の業務の実績

業務名	発注機関	契約金額	履行期間	業務の概要

※1 実績は、過去5年間程度の範囲とすること。

※2 記入欄が不足する場合は、適宜追加すること。

※3 御社の同種の業務実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、実績が判断できる書類等の代用も可とする。