様式２

提　案　者　概　要　書

|  |
| --- |
| １．提案者（本社） |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 代表取締役 |  |
| 設立年月日 | 年　　月　　日 | 従業員数 | 事務系　　　　人 |
| 資本金 | 千円 |  | 技術系　　　　人 |
| 電話番号 |  |  | パート　　　　　　人 |
| ２．契約事務所 |
| 名称 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| ３．本業務担当者 |
| 氏名 |  | 所属部署 |  |
| 電話番号 |  | FAX |  |
| E-mail |  |
| ４．取得認証等 |
| 取得年月日及び名称 |  |
| ５．事業内容、その他 |
| 事業内容 |  |
| 直前決算の経営状況 |
|  | 総売上高 | 百万円 | 払込資本金 | 百万円 |
| 準備金・積立金 | 　　　　　百万円 | 流動比率 | 　　　　　　　　　％ |
| ６．過去３年間の営業の禁停止の有無 |
| 　（有の場合には事業部門、発生年月日等を詳細に記入）有・無　 |

１、直前決算時の貸借対照表を添付すること。

２、「４．取得認証等」についてはＩＳＯ/ＩＥＣ２７００１、ＪＩＳＱ２７００１、ＩＳＯ９００１、ＩＳＯ１４００１、プライバシーマーク又はＪＩＳＱ１５００１等本業務に必要と思われる取得認証があれば併せて記載すること。なお、登録証等の写しを添付すること。

３、パンフレット等会社の概要がわかるものがあれば、添付すること。