

会社概要書

1 貴社の会社概要及び業務内容について記入してください。
 (平成 年 月 日現在)

本 社	事業者名			
	所在地	〒		
	代表者氏名			
	電話番号		F A X	
	設立年月日	年 月 日	事業所数	ヶ所
	正社員数	人	契約社員数	人
	ワーク・ライフ・バランスの状況 ※認定の場合は認定証の写し添付	港区ワーク・ライフ・バランス推進企業	認定済・未認定・非該当 300人以上	
		東京都ワークライフバランス認定企業	認定済・未認定・非該当 300人以上	
		くるみん認定	認定済・未認定	
		プラチナくるみん認定	認定済・未認定	
業務内容				

受付番号

様式6

港区担 当事業 所	事業所名			
	所在地	〒		
	港区担当者			
	電話番号		F A X	
	正社員数		契約社員数	
		人		人

2 貴社の財政状況について記入してください。

(1) 直近の経済状況

決算時期	平成	年	月	日
------	----	---	---	---

固定資産		千円	固定負債		千円
流動資産		千円	流動負債		千円
繰延資産		千円	負債合計		千円
資産合計		千円	自己資本		千円

(2) 過去3年間の売上高

年 度	金 額
年度	千円
年度	千円
年度	千円

(3) 過去3年間の課税額

年 度	法人事業税	法人税
年度	千円	千円
年度	千円	千円
年度	千円	千円

3 貴社の業務実績について記入してください。

東京都内の議会におけるインターネット映像配信、会議録検索システム（総合システム）の業務委託実績

レンタルシステム	件	
	件	
	件	
その他	件	(件名)

(上記のうち主な実績)

	実施年度	自治体名	業務委託名	備考
(例)	平成27年度	〇〇区	議会総合システム構築	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

受付番号

様式6

7				
8				
9				
10				

行が不足する場合は、別紙を添付してください。

4 その他アピールしたい実績があれば記入してください。

--