　提出書類③

団　体　の　概　要

１　事業の概要

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 |  | | 代表者  氏　名 | |  |
| 所在地 | 〒 | | | | |
| 電話番号 |  | ＦＡＸ番号 | |  | |

２　沿革

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 設立 | | 年　　月　　日 |
| 設立後の沿革 |  | 年　　月　　日 |
|  | 年　　月　　日 |
|  | 年　　月　　日 |
|  | 年　　月　　日 |
|  | 年　　月　　日 |
|  | 年　　月　　日 |

注）「設立後の沿革」欄には、組織の変更、合併、分割、営業の休止、営業の再開又は商号若しくは名称の変更を記載すること。

３　職員数　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：人）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役員数 | 常勤職員数 | 非常勤職員数 | 合計 |
|  |  |  |  |

４　売上高　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 直前事業年度の前々年度の売上高（Ａ） | 直前事業年度の前年度の売上高（Ｂ） | 直前事業年度の売上高（Ｃ） | ３カ年平均売上高  （Ａ+Ｂ+Ｃ）／３ |
|  |  |  |  |

注）企業会計を採用しない場合においては、事業における収入額を記入すること。

５　契約（受注）実績　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 契約先 | 業務内容 | 契約期間 | 契約金額 |
|  |  |  |  |

注）申請日の属する事業年度の直前２年間における官公庁等との契約のうち、施設の維持管理に係る主な契約について記載すること。