様式第５号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（表）

令和　　年　　月　　日

会社概要等届出書

Ⅰ　会社概要

１　名　　称

２　代表者氏名

３　所在地

４　代表連絡先

５　資本金

６　設　　立　　　　会社創設年：　　　　年、担当部門発足年：　　　　年

７　職員数

８　株式上場の有無　　　（　有　・　無　）

９　行橋市入札参加資格（物品・役務）の有無　　　（　有　・　無　）

１０　主要取引金融機関名・支店名

１１　行橋市内の事業所等　　（　有　・　無　）　、　県内の事業所等　　（　有　・　無　）

１２　会社概要にかかる特記事項

Ⅱ　業務実施体制（系統図等によりわかりやすく示すこと。別紙可）

（裏）

２　担当部署

総括責任者所属部署・役職

氏　　　名

取得資格

経験年数

主な業務実績（年度・内容）

３　人材確保の状況（業務従事者数、業務に携わる専門家職種等）

４　協力業者等

Ⅲ　業務実績

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 発注者 | 業務名 | 契約金額  （単位：千円） | 業務の概要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※過去5年以内の実績を記入すること。

該当する業務の契約書の写し及び概要が分かるものを添付すること。