

企業概要書

【記入例】

[令和〇年〇月〇日作成]

お名前 (株)〇〇ストア

1 企業の沿革・経営者の略歴等

Table with 2 main sections: '企業の沿革' (Company History) and '経営者の略歴' (Business History). Includes dates from S30 to H12 and descriptions of events like company establishment and graduation.

2 従業員

Table showing employee statistics: 常勤役員 (3), 従業員 (26), with breakdowns for family and part-time employees.

3 関連企業 (お申込人もしくは法人代表者または配偶者の方がご経営されている企業がある場合にご記入ください。)

Table for related companies with columns for company name, representative, address, and business content.

4 お借入の状況 (法人の場合、代表者の方のお借入)

Table for loan status with columns for lender name, purpose (business, housing, car, education, etc.), balance, and repayment amount.

☆ この書類は、ご面談にかかる時間を短縮するために利用させていただきます。
☆ お手数ですが、可能な範囲でご記入いただき、借入申込書に添えてご提出ください。

5 取扱商品・サービス

Table for products/services including sales volume percentages for vegetables, fish, and fruits, and a list of sales points.

6 取引先・取引関係等

Table for suppliers and relationships with columns for company name, years of transaction, and payment terms.