

## 会社概要調書

- 1 会社等名称
- 2 所在地
- 3 電話番号
- 4 代表者氏名
- 5 設立年月日  
年 月
- 6 従業員数（職種、人数の内訳を記載してください。）
- 7 経営方針
- 8 主な業務内容
- 9 組織図
- 10 応募に関する担当者連絡先
  - (1) 氏名
  - (2) 部署名及び職名
  - (3) 電話番号及びFAX
  - (4) E-mail