

企業概要書

【記入例】

[平成 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' (Executive History). Includes dates from 1930 to 2012 and descriptions of events like company founding and executive appointments.

2 従業員

Table showing employee counts: 常勤役員 (3), 従業員 (10), パート・アルバイト (16).

3 関連企業 (お申込人若しくは法人代表者又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 name, location, and business content.

4 お借入の状況 (法人の場合、代表者の方のお借入れ)

Table for loan status with columns for lender name, purpose, remaining balance, and annual 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 and services including vegetable sales (25%), fish sales (15%), and other goods (50%).

☆ セールスポイント、経営課題及び経営方針につきましては、国内取引、海外取引を問わず、ご記入ください。

6 取引先・取引関係等

Table for suppliers and relationships with columns for supplier name, years, share, and payment terms.