

(令和8年度～令和11年度名簿用)

実態調査表(物品・業務委託)

令和 年 月 日

(宛先)松阪市長

共同化統一コード	c	0						
----------	---	---	--	--	--	--	--	--

申請者 本社(本店)
所在地又は所在地
商号又は名称
代表者職氏名

(受任者登録の場合)
所在地又は所在地
商号又は名称
受任者職氏名

本店、支店・営業所等の実態について、次のとおり報告します。

1. 申請区分 新規登録
(該当する区分に■または☑を記入してください。) 所在地変更

2. 共同受付への申請書提出(郵送)日 : 令和 年 月 日

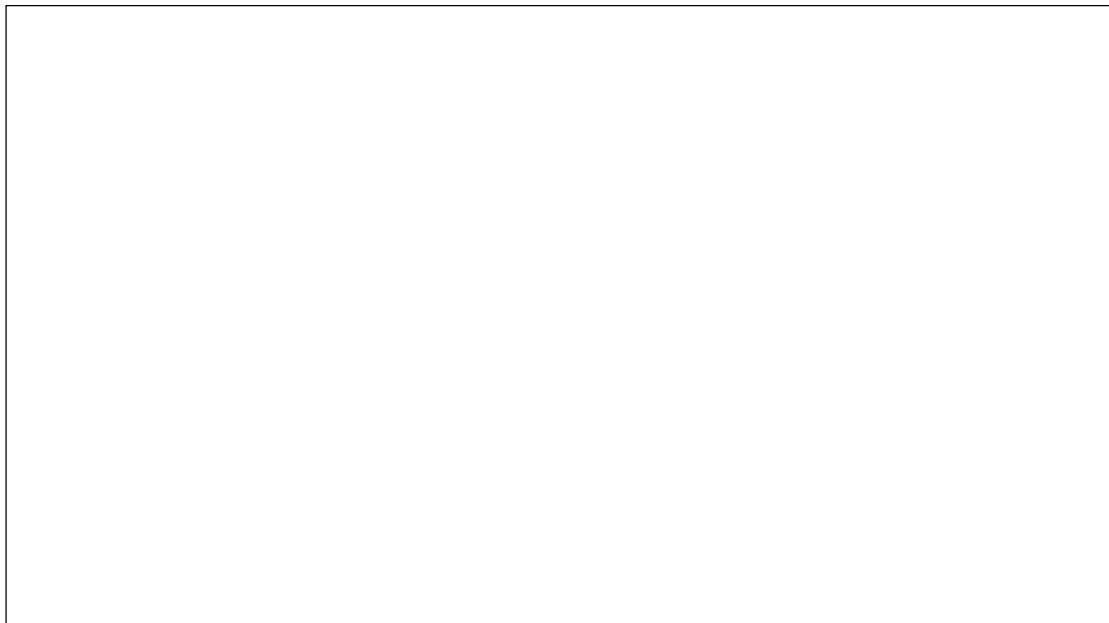
3. 市内事務所の案内図(略図) (住宅地図等の写し貼り付け可。別紙可)

4.市内事務所の外観写真(別紙可)



ここに事務所の外観写真を貼付してください。
(看板の文字が確認できるもの。)

5.市内事務所の内観写真(別紙可)



ここに事務所の内観写真を貼付してください。
(執務風景。人物を含めて事務室内を撮影してください。)

※準市内業者(市内の支店(営業所等)で登録する方)は
次ページ以降の「実態調査表(物品・業務委託) 別表」も記入してください。

(ここからは、市内の支店(営業所等)で登録する方のみご記入ください)

別表

支店・営業所等の実態について、次のとおり報告します。

1. 営業年数

本社(本店)	年	受任事業者	年
--------	---	-------	---

2. 従業員数

受任事業者	技術職員	人	(常勤	名	・	非常勤	名)
従業員等	事務職員	人	(常勤	名	・	非常勤	名)
※1 受任者を除く人数を記載してください								
※2 営業職員は技術職員に含めてください								

3. 受任事業者の所有状況等 (該当する箇所は■または☑を記入してください。)

所有状況	<input type="checkbox"/> 自社所有 <input type="checkbox"/> 賃貸借 <input type="checkbox"/> その他() ※上記内容を明らかにするものを添付してください。いずれも写し可。 1 自己所有の場合 …不動産(建物)登記簿謄本等 2 賃貸借の場合 …賃貸借契約書等 3 その他の場合 …権利関係が明示されている書類等		
商号の表示	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
備品・物品等	<input type="checkbox"/> 電話 (台) <input type="checkbox"/> FAX (台) <input type="checkbox"/> 事務用机(台) <input type="checkbox"/> 事務用椅子(脚) <input type="checkbox"/> パソコン (台) <input type="checkbox"/> 複写機 (台) <input type="checkbox"/> その他[] (台)		

注意事項

1. 備品・物品等が多数ある場合は、「多」と記入してください。
2. 個人事業主の方は下記の書類を併せて提出してください。
 - ・事業証明書(写し可)
 - ・営業年数を確認できる書類(写し可)