

第1号様式（第5条関係）

区内事業者調書

受付番号（東京電子自治体共同運営 電子調達サービスの受付番号 10桁）											
申請種別（いずれかに○）	区内営業所等（本店級）事業者 ・ 区内営業所等事業者										
事業所名称	(フリガナ)										
事業所所在地 ※ビル名等まで記入すること	〒 東京都港区										
事業所電話番号	電話：03 - -										
事業所の設置年月日					年 月 日						
常駐社員数		名	うち技術		うち事務		うち営業				名
許可番号（建設工事等に係る事業者のみ記入）	一般・特定 ()	-									名
記入者氏名	(フリガナ)										

【営業所の配置人員】

※常駐責任者、事務担当者及び営業担当者はそれぞれ異なる者の氏名を記入すること。

常駐責任者	(フリガナ)										
事務担当者 (主な1名について記入)	(フリガナ)										
営業担当者 (主な1名について記入)	(フリガナ)										
常駐の法定専任技術者 (欄が不足する場合は別紙 (様式任意)可)	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							
	登録業種		氏名	(フリガナ)							

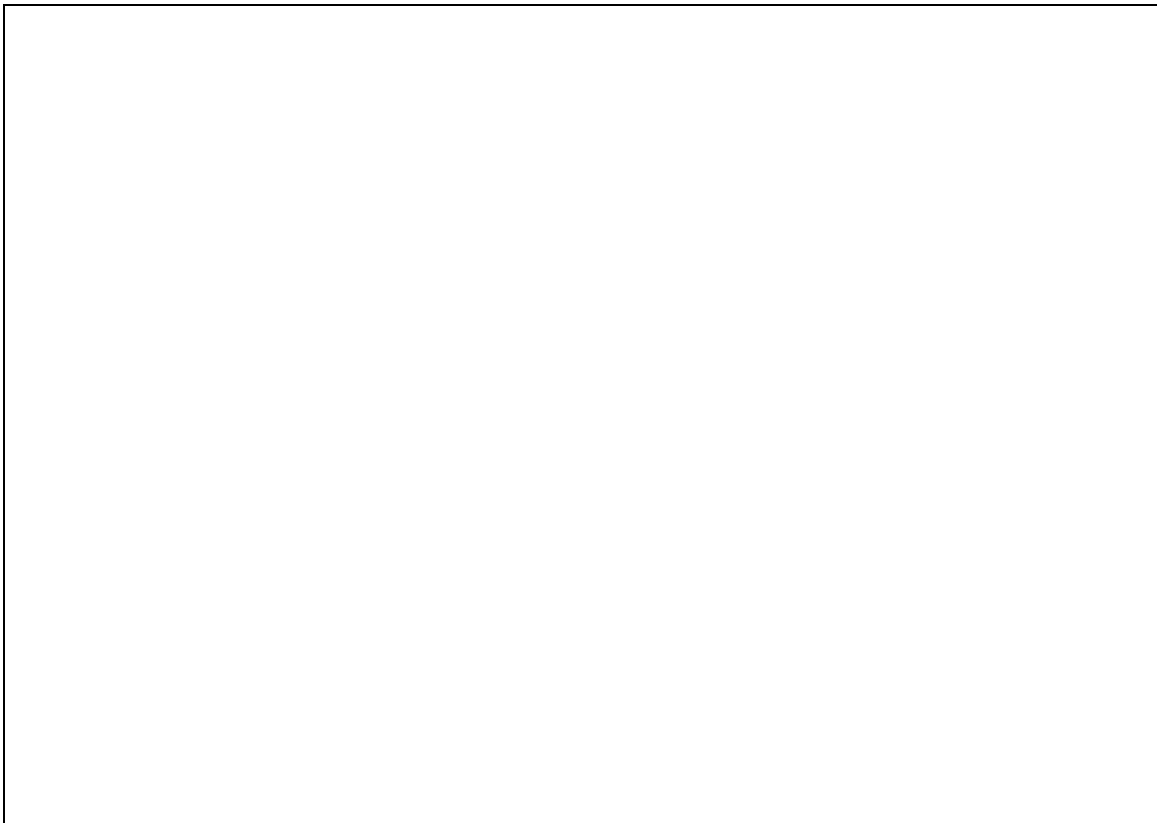
※配置人員は正社員であること。

上記の配置人員は正社員であることに間違いありません。

←○印を記入すること。

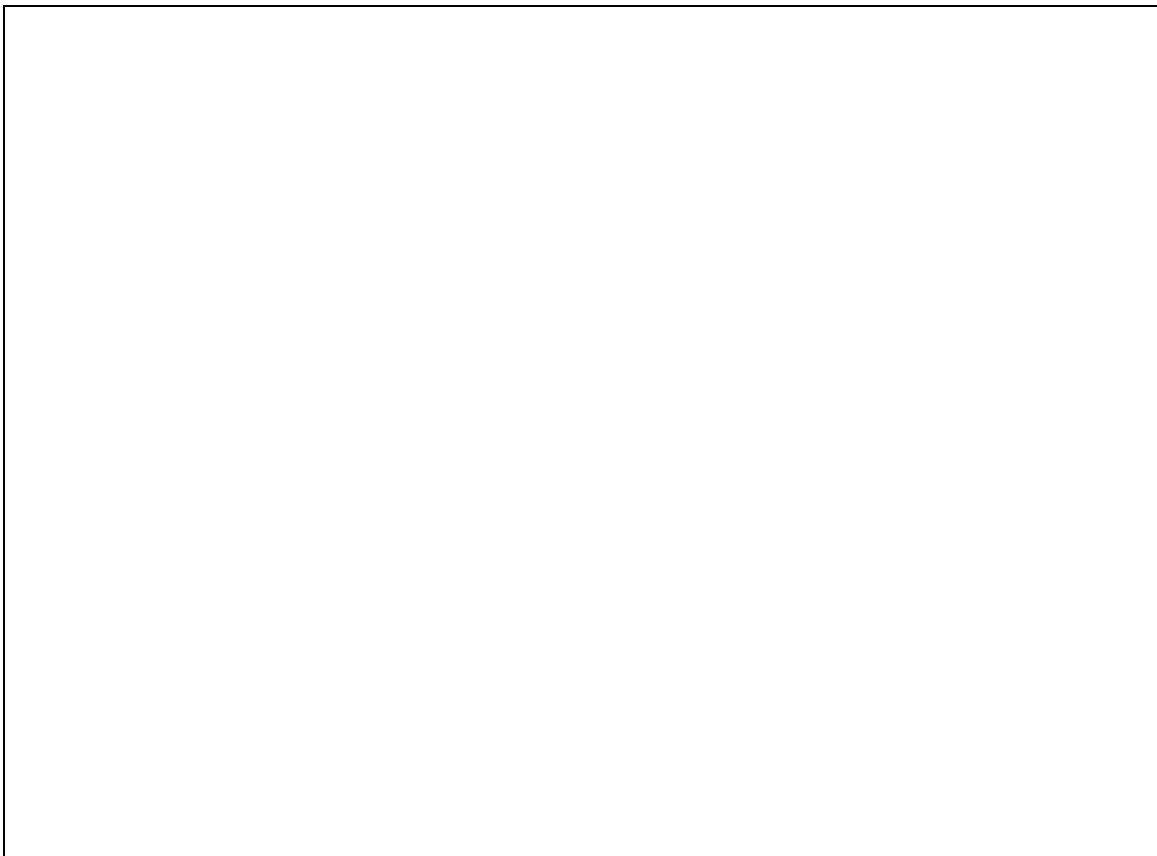
写真①[外観]

- ・申請する事業所を中心とし、周辺の建物等の状況が分かるように撮影すること。
- ・異なる位置から撮影したものを2枚提出すること。うち1枚は、可能な限り、電柱等に表示されている住居表示を入れて撮影すること。
- ・写真は申請日の1か月以内に撮影したものであること。



写真②[事業所案内板]

- ・事務室全体が分かるものであること。
- ・異なる位置から撮影したものを2枚提出すること。
- ・写真は申請日の1か月以内に撮影したものであること。



写真③[事務室内部]

- ・事務室全体が分かるものであること。
- ・異なる位置から撮影したものを2枚提出すること。
- ・写真は申請日の1か月以内に撮影したものであること。

