

申請書類チェックリスト (1/3)

記入例<チェックリスト>

会社名	●●●●株式会社	業者番号 (6桁)	10××××
e-mail (担当)	soumu@matsuyama.co.jp	連絡先(電話)	●●●-●●●-●●●●
		担当者名	●●

【凡例】
 【○】提出必須 / 【△】該当の場合は提出 / 【-】提出不要
 【●】申請者(本社)欄の所在地が市内の場合のみ対象

※申請者チェック欄で確認後のデータを印刷し、
 提出ファイルにチェックリストを綴じ込んでください。

全体共通様式	市内のみ	工事	委託	物品	申請者チェック欄	松山市 確認欄
A4判フラットファイル【本社が市内：桃色 / 市外：水色】		○	○	○	☑	必須
申請書類チェックリスト		○	○	○	☑	必須
【写】経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書		○	-	-	☑	必須

(申請内容との対応表)

競争入札参加者資格審査申請書 記載内容	市内のみ	工事	委託	物品	申請者チェック欄	松山市 確認欄
1 申請者(本社)欄		○	○	○	☑	必須
2 競争入札参加者資格の種類		○	○	○	☑	必須
3 使用印鑑		○	○	○	☑	必須
4 契約締結権限等の委任		△	△	△	☑	本社から支店等へ委任する場合
5 消費税及び地方消費税の課税又は免税事業者届		○	○	○	☑	必須
6 口座振替届 <完成払用>		○	○	○	☑	必須
<前金払用>		△	△	-	☑	該当の場合
7 経営状況等調査						
(1) 営業年数		○	○	○	☑	必須
(2) 従業員数		○	○	○	☑	必須
(3) 会社全体営業平均売上高		-	○	○	☑	必須
(4) 自己資本比率		-	○	○	☑	必須
(5) 流動比率		-	○	○	☑	必須
8 国際標準化機構 (ISO) 等認証状況	●	△	-	-	☑	本社所在地が「市内」で 該当の場合
9 障がい者の雇用状況	●	△	△	-	☑	
10 労働福祉の状況	●	○	○	-	☑	本社所在地が「市内」のみ必須
11 協力雇用主への登録状況	●	○	○	-	☑	
12 CPD等の学習単位取得状況	●	△	-	-	☑	本社所在地が「市内」で該当の場合
13 系列会社の状況		○	○	○	☑	必須
14 松山市内の事業所		△	△	△	☑	本社及び委任先が市外で 市内に事業所がある場合
15 事業所所在地見取図		△	△	△	☑	市内に事業所がある場合
16 事業所写真		△	△	△	☑	市内に事業所がある場合
全体共通様式 各種添付書類	市内のみ	工事	委託	物品	申請者チェック欄	松山市 確認欄
【原本】印鑑登録証明書		○	○	○	☑	必須
【原本】履歴事項全部証明書		△	△	△	☑	法人の場合
法人	【原本又は電子証明書(PDFファイル)を印刷したもの】 納税証明書(その3の3)	○	○	○	☑	必須
	【写】直前2年度分の財務諸表類	-	○	○	☑	必須
個人	【原本又は電子証明書(PDFファイル)を印刷したもの】 納税証明書(その3の2)	○	○	○	☑	必須
	【写】直前2年分の確定申告書等関係書類	-	○	○	☑	必須
【写】国際標準化機構(ISO)登録証及び付属書等	●	△	-	-	☑	本社所在地が「市内」で 該当の場合 (8~12の確認書類)
【写】エコアクション2.1認証・登録証	●	△	-	-	☑	
【写】障害者雇用状況報告書	●	△	△	-	☑	
【写】労働基準監督署の受付印が押印された就業規則	●	△	△	-	☑	
【写】一般事業主行動計画	●	△	△	-	☑	
【写】愛媛労働局に提出した一般事業主行動計画策定届	●	△	△	-	☑	
【原本】法務省保護観察所が発行した協力雇用主登録に関する証明書	●	△	△	-	☑	
【写】学習履歴証明書、建築CPD実績証明書	●	△	-	-	☑	

申請書類チェックリスト (2/3)

記入例<チェックリスト>

10××××

【凡例】 【○】 提出必須 / 【△】 該当の場合は提出 / 【-】 提出不要
 【●】 申請者(本社)欄の所在地が市内の場合のみ対象

(申請内容との対応表)

建設工事様式 記載内容		市内のみ	工事		申請者チェック欄	松山市確認欄
1	建設工事申請工程一覧表		○		<input type="checkbox"/> 必須	
2	工事経歴書	●	○		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」のみ必須	
3	技術者経歴書	●	○		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」のみ必須	
4-1	松山市公営企業局技能資格者の調書		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
4-2	配水管技能者登録証の調書		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
5	営業所一覧表		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
建設工事様式 添付書類		市内のみ	工事		申請者チェック欄	松山市確認欄
	【写】専任技術者証明書又は専任技術者の一覧等		○		<input type="checkbox"/> 必須	
	【写】建設業許可通知書又は証明書		○		<input type="checkbox"/> 必須	
	【写】建設業許可申請書(表紙)・(別紙二：営業所一覧)		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
	【写】建設業退職金共済事業加入・履行証明書	●	△		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」で該当の場合	
	【写】技術職員の保有する資格者証・合格証	●	○		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」のみ必須	
	【写】指定給水装置工事事業者証	●	△		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」で該当の場合	
	【写】特例浄化槽工事業者届出書	●	△		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」で該当の場合	
	【写】技能資格者証、配水管技能者登録証、水道配水用ポリエチレン配管施工講習受講証		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
いずれか	雇用保険、健康保険、厚生年金保険の加入を確認できる書類		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
	社会保険等の適用除外に係る誓約書 ※届出義務がない場合				<input type="checkbox"/>	

委託共通様式 記載内容 (清掃・警備 / 測量・建設コンサルタント等)		市内のみ	清掃警備	コンサル		申請者チェック欄	松山市確認欄
1	申請業種						
	(1) 清掃・警備等申請業種一覧表		○	-	<input type="checkbox"/>	必須	
	(2) 清掃・警備等その他業務補足説明表		△	-	<input type="checkbox"/>	該当の場合	
	(3) 清掃・警備等の希望順位表		○	-	<input type="checkbox"/>	必須	
	(4) 測量・建設コンサルタント等申請業種一覧表		-	○	<input type="checkbox"/>	必須	
2	業者調書						
	(1) 申請業種ごとの売上高表		○	○	<input type="checkbox"/>	必須	
	(2) 申請業種に関係する許可等表		△	△	<input type="checkbox"/>	該当の場合	
委託共通様式 添付書類		市内のみ	清掃警備	コンサル		申請者チェック欄	松山市確認欄
	【写】申請業種に関係する許可証等		△	△	<input type="checkbox"/>	該当の場合	
	【写】測量法第55条の8の規定に基づく書類 ※測量のみ		-	△	<input type="checkbox"/>	対象業種(※)のみ	
	【写】現況報告書 ※土木・補償コンサル、地質調査のみ		-	△	<input type="checkbox"/>	対象業種(※)のみ	

委託(清掃・警備等)様式 記載内容		市内のみ	清掃警備		申請者チェック欄	松山市確認欄
1	委託業務実績高表		○		<input type="checkbox"/> 必須	
2	有資格者数一覧表		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
3	特殊機器等の保有状況		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
4	営業上、所属する主な各種団体等調べ		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
委託(清掃・警備等)様式 添付書類		市内のみ	清掃警備		申請者チェック欄	松山市確認欄
	【写】契約書等 ※官公庁の契約のみ		○		<input type="checkbox"/> 必須	
	会社概要、パンフレット等		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	

10××××

- 【凡例】 【○】 提出必須 / 【△】 該当の場合は提出 / 【-】 提出不要
 【●】 申請者(本社)欄の所在地が市内の場合のみ対象

(申請内容との対応表)

委託(測量・建設コンサルタント等)様式 記載内容	市内のみ	コンサル		申請者チェック欄	松山市確認欄
1 測量等実績調書		○		<input type="checkbox"/> 必須	
2 技術者経歴書	●	○		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」のみ必須	
3 申請業種に関する有資格者数調べ					
(1) 会社全体の有資格者数一覧表 (表1)		○		<input type="checkbox"/> 必須	
(2) R C C M資格者詳細 (表2)		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
(3) 有資格者調べ(格付用) (表3)		△		<input type="checkbox"/> 市外業者のみ提出	
4 営業所一覧表		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
委託(測量・建設コンサルタント等)様式 添付書類	市内のみ	コンサル		申請者チェック欄	松山市確認欄
【写】有資格者を証明する書面	●	○		<input type="checkbox"/> 本社所在地が「市内」のみ必須	

物品調達等様式 記載内容	市内のみ	物品		申請者チェック欄	松山市確認欄
1 申請業種		○		<input type="checkbox"/> 必須	
2 代理店・特約店		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
3 申請業種に関する許可・認可・登録・届出等		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
4 営業用機械器具等保有調		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
5 松山市内の事業所等		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
6 物品調達等実績調書		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	
物品調達等様式 添付書類	市内のみ	物品		申請者チェック欄	松山市確認欄
【原本】代理店・特約店証明書		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合 (2の確認書類)	
【写】申請業種に関する許可証等		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合 (3の確認書類)	
会社概要、パンフレット等		△		<input type="checkbox"/> 該当の場合	

令和7・8年度 松山市競争入札参加者資格審査申請書

業者番号	1	0	□	□	□	□
------	---	---	---	---	---	---

(提出先) 松山市長

松山市及び松山市公営企業局で行われる建設工事、委託（清掃・警備等）、委託（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等（物品の購入、物品の修繕、製造の請負、物件の借入れ及び不用物品の売却）の契約に係る競争入札（見積）に参加したいので、指定の書類を添えて、資格の審査を申請します。

- ・この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。
- ・本書の記載事項に虚偽がある場合は、資格を取り消されても異議ありません。
- ・松山市による本書の内容についての実地確認調査についても同意し、協力します。
- ・資格審査及び有資格者登録期間中に、松山市が税務状況調査をすることに同意します。
- ・松山市公営企業局が、申請情報を使用することに同意します。
- ・提出書類及び松山市等との契約に関する書類について、条例に基づき公開されても異議ありません。

※なお、台風、豪雨等による風水害、地震による災害等により、公共施設等に被害が発生した場合には、災害応急対応を依頼することがありますので、御協力をお願いします。

1. 申請者（本社）欄

申請日		令和 6 年 10 月 〇〇 日	
〒	1 2 3 - 〇〇〇〇	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 既存登録業者のうち、申請書作成時点で登録内容に変更がある場合は、現在の登録情報に対する変更手続きが必要です。速やかに「競争入札参加者資格審査申請書変更届」を提出してください。 </div>	
所在地	東京都〇〇区〇〇2丁目1-2-3		
(フリガナ) 商号又は名称	マルマルショウジ 株式会社 〇〇商事		
↓ 役職名を入力 ↓			
(フリガナ) 代表者職氏名	(職) ダイヒョウトリシマリヤク 代表取締役	(氏名) マツヤマ タロウ 松山 太郎	実印
電話番号	03 - ×××× - △△△△	FAX番号	03 - ×××× - □□□□

※ 建設工事を申請する場合は、建設業許可を受けている「主たる営業所」の所在地、電話番号及びFAX番号を優先して記入してください。

※ 申請種類が建設工事と委託（清掃・警備等）のように複数ある場合も、建設業許可を受けている「主たる営業所」の所在地等を優先して記入してください。

【申出事項】

私は、次のいずれにも該当しないことを申し出ます。

- (1) 特別の理由がある場合を除くほか、契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。
- (2) 消費税及び地方消費税、法人税（個人の場合は所得税）及び松山市税を滞納している者。
- (3) 松山市暴力団排除条例（平成22年条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等に係る以下の者でないこと。
 - ア 暴力団員等（役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準じる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）がこれに該当する場合を含む。）
 - イ 暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者（役員等がこれに該当する場合を含む。）
 - ウ 暴力団員等又はイに掲げる者がその事業活動を支配する者（役員等がこれに該当する場合を含む。）

2. 競争入札参加者資格の種類

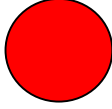
	競争入札参加者資格の種類	チェック欄	希望順位欄
1	建設工事	☑	1
2	委託 清掃・警備等	☑	3
	測量・建設コンサルタント等	☑	4
3	物品調達等	☑	2

※ 申請する種類に「レ」を入れてください。

※ 「希望順位欄」に順位を記入してください。申請する種類が1つの場合でも「1」を記入してください。

3. 使用印鑑

入札書、見積書、契約書及び請求書等に使用する印鑑を、次のとおり定めます。



役職印(代表取締役之印や支店長之印)を登録する場合は、社印(角印)の登録を省略できます。
 ※社印(角印)のみの登録は認められません。

※「4. 契約締結権限等の委任」をされない場合は、使用印鑑は極力、実印を押印してください。
 注:入札(見積)書に押印している使用印鑑が合致していない場合、入札(見積)は無効になります。

4. 契約締結権限等の委任

有 無

※ 委任の有無について、次の欄に受任者を請

既存登録業者で、「使用印鑑」や「契約締結権限等の委任」の内容を変更する場合

- 申請書作成時点での変更
現在の登録情報に対する変更手続きが必要です。速やかに、「競争入札参加者資格審査申請書変更届」を提出してください。
- 令和7年4月1日からの変更
現在の登録情報で申請書を作成し、3月下旬に上記同様、変更届を提出してください。

私は、次の者を代理人と定め、次の権限を委任し

【委任事項】

1. 入札及び見積りに関すること。
2. 契約の締結に関すること。
3. 契約代金の請求及び受領に関すること。
4. 入札保証金並びに契約保証金の納付、還付請求に関すること。
5. 前各号に伴う復代理人の選任及び解任に関すること。

受任者(支店等) 〒 -

所在地

(フリガナ)
 商号・支店等の名称

(フリガナ) (職) (氏名)
 受任者職氏名

電話番号 - - FAX番号 - -

※ 松山市では、一部委任は認めません。全権委任又は本社登録のいずれかになります。

5. 消費税及び地方消費税の課税又は免税事業者届

下記の期間における、消費税及び地方消費税の課税については、消費税法(昭和63年法律第108号)第9条第1項及び地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の7第8第1項の規定により、次のとおりとなる予定ですので、その旨を届出します。

課税事業者 免税事業者

課税対象期間 自 令和7年4月1日 至 令和9年3月31日

※ 該当する方にチェック「レ」を入れてください。

6. 口座振替届

既存登録業者で、「口座振替届」を変更する場合は、「口座振替(登録・変更)届」が必要です。

<完成払用>

建設工事、委託（清掃・警備等）、委託（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等の代金の受取口座を下記のとおり届出します。

金融機関名	〇〇銀行	本・支店名	△△支店
預金種別	1. 普通預金 2. 当座預金 4. 貯蓄預金 9. その他（ ）		
口座番号	0 1 2 △ △ △ △	※右詰めで記入し、口座番号が7ケタでない場合は先頭に0を記入してください。	
口座名義人(カナ)	カ. マルマルショウジ ヒロシマシテン		
口座名義人(漢字)	株式会社 〇〇商事 広島支店		

※ 口座名義人(カナ)・口座名義人(漢字)は、通帳を確認して記入してください。当座預金の場合は、金融機関に確認してください。

※ ゆうちょ銀行の場合、必ず「振込み用口座」を記載してください。

<前金払用>

建設工事、委託（測量・建設コンサルタント等）の前払金の受取口座を下記のとおり届出します。

金融機関名	〇〇銀行	本・支店名	□□支店
預金種別	1. 普通預金		
口座番号	0 3 4 × × × ×	※右詰めで記入し、口座番号が7ケタでない場合は先頭に0を記入してください。	
口座名義人(カナ)	カ. マルマルショウジ ヒロシマシテン		
口座名義人(漢字)	株式会社 〇〇商事 広島支店		

※ 建設工事、委託（測量・建設コンサルタント等）の前金払を希望する場合は、前払金の受取口座を記入してください。

※ <前金払用>の口座は、<完成払用>の口座と異なる口座を記入してください。ただし、普通預金口座に限ります。

※ 口座名義人(カナ)及び口座名義人(漢字)は、通帳を確認して記入してください。

※ 前金払については、「ゆうちょ銀行」は登録できません。

7. 経営状況等調査

(1) 営業年数【建設工事、委託、物品調達等】

営業年数	創業年数 (元号)	平成	2	年	4	月	(34	年間)
	現組織への変更 (元号)	平成	10	年	12	月	(25	年間)

※年数は、申請基準日（令和6年10月1日）を基準に記入してください。

(2) 従業員数【建設工事、委託、物品調達等】

従業員数	会社全体	松山市内の事業所に所属している従業員	会社全体従業員のうち障がい者の雇用人数
	人	人	人
	50	20	2

※従業員数は、申請基準日（令和6年10月1日）の労災保険適用者に代表者及び常勤の役員等を加えた人数を記入してください。

※「障がい者」とは、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条に規定されている方をいいます。

(3) 会社全体営業平均売上高【委託、物品調達等】

会社全体営業平均売上高	(A) 直前2年度決算	(B) 直前1年度決算	(C) 平均売上高
	千円	千円	千円
	280,354	290,775	285,564

※消費税及び地方消費税を**含まない額**で、千円未満を**切捨て**てください。

※決算書の税込方式か税抜方式かが分かるページを添付してください。

(4) 自己資本比率【委託、物品調達等】

自己資本比率 (直前決算時)	(D) 自己資本	(E) 総資本	(F) (D) ÷ (E) × 100
	千円	千円	%
	151,619	475,715	31

※千円未満を**切捨て**、%は小数点第1位以下を**切捨て**てください。

(5) 流動比率【委託、物品調達等】

流動比率 (直前決算時)	(G) 流動資産	(H) 流動負債	(I) (G) ÷ (H) × 100
	千円	千円	%
	431,967	303,302	142

※千円未満を**切捨て**、%は小数点第1位以下を**切捨て**てください。

※(1)(2)は必須です。委託（清掃・警備等）、委託（測量・建設コンサルタント等）、物品調達等を申請する場合は、(3)～(5)も必須です。建設工事を申請する場合は、「経営規模等評価結果通知書・総合評価値通知書」の写しが必要です。

8. 国際標準化機構（ISO）等認証状況【建設工事 / 市内業者のみ】

ISO	9001:2000	ISO	14001:2004
エコアクション21	0009999	ISO 27001関連は記入不要です。	

※ISO登録証及び付属書等の写しを添付してください。
 ※エコアクション21は、認証・登録証の写しを添付してください。

9. 障がい者の雇用状況 【建設工事、委託 / 市内業者のみ】

工建設	障がい者雇用率	2.5	%	$(ア + イ \times 0.5) \div \{(ウ + エ \times 0.5) \times 0.8\} \times 100$
-----	---------	-----	---	--

委託	障がい者雇用率	2.0	%	$(ア + イ \times 0.5) \div (ウ + エ \times 0.5) \times 100$
----	---------	-----	---	---

ア.	申請基準日における障がい者である常用雇用労働者の数	3	障害者雇用状況報告書の添付がある場合は、記入不要です。
イ.	申請基準日における障がい者である短時間労働者の数	3	
ウ.	申請基準日における会社全体の常用雇用労働者の数	200	
エ.	申請基準日における会社全体の短時間労働者の数	50	
個別状況	身体障害者手帳等の番号	障がい等級又は障がい区分	
1	○○○○○	△△	
2	○○○○○	△△	
3	○○○○○	△△	

※障がい者雇用率は、小数点第2位以下を切捨ててください。
 ※短時間労働者とは、週の労働時間が20時間以上30時間未満で、1年以上継続して雇用されるものをいう。
 ※重度障がい者は、1人を2人として計算してください。
 ※常用雇用労働者からは短時間労働者を除きます。

10. 労働福祉の状況 【建設工事、委託 / 市内業者のみ】

就業規則への育児・介護休業制度の規定状況	届出している・届出していない
次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく一般事業主行動計画策定状況	届出している・届出していない

※育児・介護休業制度の両方を就業規則に規定し、労働基準監督署に届出を行っている場合は、労働基準監督署の受付印が押印されている就業規則の写しを添付してください。
 ※一般事業主行動計画を策定し、愛媛労働局に届出を行っている場合は、一般事業主行動計画の写し及び愛媛労働局の受付印が押印されている一般事業主行動計画策定届の写しを添付してください。

11. 協力雇用主への登録状況 【建設工事、委託 / 市内業者のみ】

協力雇用主への登録状況	登録している・登録していない
-------------	----------------

※協力雇用主として登録をしている場合は、法務省保護観察所が発行する証明書の原本を添付してください。

12. CPD等の学習単位取得状況 【建設工事(土木一式・建築一式) / 市内業者のみ】

	30UNIT以上の場合のみ記入	合計取得UNIT数
土木	CPDS(継続学習制度) ※(一社)全国土木施工管理技士連合会が実施するもの	60
建築	CPD(継続能力/職能開発) ※建築CPD運営会議の発行するもの(愛媛県建築CPDは除く)	30

※対象となる期間は、申請基準日(令和6年10月1日)以前の5年間の学習記録とします。
 ※学習単位数を証する書面(学習履歴証明書)の写し、取得単位数を証する書面(建築CPD実績証明書)の写しを添付してください。令和6年7月1日以降に発行された証明書を有効とします。

13. 系列会社の状況

松山市に競争入札参加者資格審査申請を予定している 系列会社（資本関係・人的関係）の有無について	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
--	--

(1) 資本関係について

「申請者からみた関係」欄には、次のア～ウのいずれかを記入してください。

- ア. 親会社（会社法第2条第4号の規定によるもの）
- イ. 子会社（会社法第2条第3号の規定によるもの）
- ウ. 親会社を同じくする子会社同士

商号又は名称	住所	申請者からみた 関係
株式会社 ○○	松山市○○町2丁目2-3	ア
有限会社 △△	松山市○○町1丁目1-2	イ

(2) 人的関係（役員の兼任）について

会社の代表権を有する取締役、取締役、委員会設置会社の執行役（代表執行役を含む）、管財人、その他同等の職務権限を有する役職を兼ねている場合に記入してください。

取締役のうち、社外取締役、委員会設置会社の取締役は記入しないでください。

該当者役職	氏名	兼任先の商号又は名称	兼任先役職
代表取締役	○○ ○○	有限会社 △△	取締役

※申請日現在の状況を記入してください。

※記入欄が足りない場合は、列の追加又は、別紙を添付してください。

※資本関係とは、①親会社と子会社の関係にある場合、②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合をいいます。


※人的関係とは、①一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合、②一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合をいいます。

14. 松山市内の事業所

〒	790	-	△△△△	<p>●既存登録業者のうち、申請書作成時点で「松山市内の事業所」の内容を変更する場合</p> <p>現在の登録情報に対する変更手続きが必要です。速やかに「競争入札参加者資格審査申請書変更届」を提出してください。 ただし、責任者職氏名、電話・FAX番号のみの変更は届出不要です。</p>			
所在地	松山市二番町〇丁目△-△						
(フリガナ) 事業所等の名称	マツヤマエイギョウシヨ 松山営業所						
(フリガナ) 責任者職氏名	(職) ショチョウ 所長	(氏名)	マツヤマ ジロウ 松山 次郎				
電話番号	089	-	〇〇〇 - △△△△	FAX番号	089	-	〇〇〇 - ××××

※ 本社及び委任先が市外で市内に支店や営業所等の事業所がある場合は記入してください。
 ※ 本社又は委任先が市内にある場合は記入しないでください。

15. 事業所所在地見取図



(注) 枠内に鮮明な住宅地図の写しを、剥がれないように貼り付けてください。

※ 市内に本社・支店等の事業所がある場合は、住宅地図の写しを貼り付けてください。(インターネットの出力地図を使用する場合は、所在地周辺の道路や目印等が確認できるものを貼り付けてください。)

なお、複製については著作権が適用されますので、確認のうえ使用してください。

※ 事業所所在地にマーカーで印を付けてください。

16. 事業所写真

※事業所とは、単なる取次場所ではなく、申請業種に関する営業を行うための専用スペースを有し、
常時、実態的に契約に関する書類文書の作成、保管等を行える状態をいう。

事業所外部（看板を含む建物の全景）

（撮影：令和6年〇月△日）

（注1）枠内に鮮明なカラー写真を、剥がれないように貼り付けてください。

（注2）デジタル画像を貼り付けてもかまいませんが、カラー印刷で鮮明なものに限ります。

（注3）申請書作成時に撮影したものに限りします。

（注4）看板等商号が確認できるように撮影してください。

事業所内部

（撮影：令和6年〇月△日）

（注1）枠内に鮮明なカラー写真を、剥がれないように貼り付けてください。

（注2）デジタル画像を貼り付けてもかまいませんが、カラー印刷で鮮明なものに限ります。

（注3）申請書作成時に撮影したものに限りします。

（注4）電話・机等什器事務用機器が備えられていることが確認できるように撮影してください。

※市内に本社・支店等の事業所がある場合は、「15. 事業所所在地見取図」で示した事業所の写真を貼り付けてください。