

捨印(実印)

3 使用印鑑届

右の印鑑を次の事項に使用するため届けます。

- (1) 見積りに関すること
- (2) 承諾書・請書に関すること
- (3) 代金の請求・受領に関すること
- (4) その他履行に関する一切のこと

(使用印鑑) 実印でも可

4 申請種別に関する許可、免許、登録等（申請する種別が法令等による許可等を必要とする場合に記入し、許可証等の写しを添付すること。）

申請種別	許可、免許、登録等の種類	許可等年月日	有効期限
		昭和・平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日
		昭和・平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日
		昭和・平成・令和 年 月 日	令和 年 月 日

5 技術者資格免許等（申請する種別が法令等による資格、免許等を必要とする場合に記入し、許可証等の写しを添付すること。）

申請種別	資格、免許等の種類	氏名	取得年月日
			昭和・平成・令和 年 月 日
			昭和・平成・令和 年 月 日
			昭和・平成・令和 年 月 日

6 従業員数 () 人 ※申請日において常時雇用している者の人数（代表者を除く。）

7 契約実績調査票

過去に行った修繕業務について記入してください（元請・下請、官公庁、民間を問いません。）。

No.	業務名又は修繕内容	発注者	元請・下請	請負金額（円）	契約年月日
1					
2					
3					
4					
5					

(様式 2)

令和 年 月 日

誓 約 書

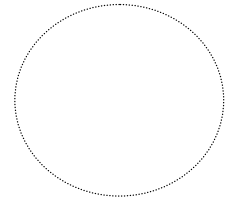
(個人申請用)

広 島 市 長

住 所

実 印

氏 名



貴市における令和2・3・4年度広島市小規模修繕契約希望者登録申請につき、私が下記に掲げる者に該当しないことを誓約します。

記

- 1 成年被後見人
- 2 被保佐人
- 3 契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人
- 4 営業を行うことについて法定代理人の許可を得ていない未成年者
- 5 破産者で復権を得ない者

注意

- 1 新規又は変更の場合のみ提出すること。
- 2 太枠の中のみ記入し、※欄は記入しないこと。
- 3 ボールペン等で記入すること。鉛筆は不可。

※ 業者番号							
※ 債権者番号							
0	1	0	0	0			

入 力 票 (口座振替依頼書)

(あて先)
広島市会計管理者

令和 年 月 日

今後、広島市からの支払金（市税等の還付金を除く。）は、下記の金融機関の預貯金口座に振り替えてください。

口座振替依頼人	所在地						
	名称・商号					使用印鑑	
	代表者の職名及び氏名						
	口座振替依頼書の記載内容について応答できる担当者		担当者への 連絡先電話番号	()	-	内線	

※使用印鑑欄には、広島市に使用印鑑として届け出た印鑑を押印すること。

(注意) 下欄の注意事項をよく読んで記入すること。

口座振替届出区分 (1 新規 2 変更)	
-------------------------	--

※ この書類は、すべてボールペン等で記入すること。

振替先口座	金融機関名					銀行 組合	金庫 農協	店舗名	店 所
	金融機関コード					店番		←※預貯金通帳を確認、又は金融機関に確認して記入すること。	
	預貯金種別 (1 普通 2 当座)					口座番号			
	口座名義 (カナ)								←※預貯金通帳に記載されているカナ名義のとおりに入力すること。 ただし、法人の場合には略語を使用し、記入すること。

【注意事項】

- 1 振替先口座は、他人(社)名義の口座を記入することはできません。
- 2 金融機関コード及び店番は、預貯金通帳を確認するか、その金融機関に確認して記入すること。
- 3 口座名義は、預貯金通帳に記載されているカナ名義のとおりに入力すること。
- 4 カナ名義に略語を使用している場合には、略語を記入すること。(略語の使用例については、下記を参照のこと。)
- 5 資格認定日までに振替先口座に変更が生じた場合は、所定の様式により振替先口座の変更の届出を行うこと。

[参考]カナ名義の記載例(内国為替取扱規則に準拠)

(1) 略語の使用例

- ・(株)〇〇商事 → カ) 〇〇シヨウジ`
- ・〇〇商事(株) → 〇〇シヨウジ` (カ)

(2) 口座名義(カナ名義)で使用できる文字等は次のとおりです。

数字	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
英字	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
カナ文字	アイウエオカキクケコサシスセソタチツテトナニヌノハヒフヘホマミムメモヤユヨラリルレロワン ガギグゲゴザジズゼゾダヂヅデドバビブベボパピプペポ
記号	() -(ハイフン) .(ピリオド) スペース

会計室記入欄

認証入力	通知書発送	係	係長	会計室次長
/	/			

令和2・3・4年度広島市小規模修繕契約希望者登録申請書受付票兼提出書類確認票

※受付印							
※受付番号	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">競争入札参加資格の有無（該当するものに○を付けること）</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">無</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">有</td> <td style="width: 70%;">（建設工事・建設コンサルタント・物品・役務の提供）</td> </tr> </table>	競争入札参加資格の有無（該当するものに○を付けること）			無	有	（建設工事・建設コンサルタント・物品・役務の提供）
競争入札参加資格の有無（該当するものに○を付けること）							
無	有	（建設工事・建設コンサルタント・物品・役務の提供）					



「有」の場合は、競争入札参加資格の辞退届を提出すること。

確認欄に、提出書類がそろっているかチェック☑をすること。※欄は記入しないこと。



	確認欄	提出書類	※受付時確認欄
1		小規模修繕契約希望者登録申請書（様式1）	
2		（法人）法人登記の履歴事項全部証明書（写しでも可）	
		（個人）誓約書（様式2）	
3		印鑑登録証明書（ <u>原本に限る。</u> ）	
4		広島市税の納税証明書（写しでも可）	
5		消費税及び地方消費税の納税証明書「その3」（写しでも可） （個人は「その3の2」、法人は「その3の3」でも可）	
6		許可書等の写し（必要のない場合は不要）	
7		94円 分切手	
8		通常はがき（ 63円 ） ※広告付き、絵入り、年賀はがき等は不可	
9		入力票（口座振替依頼書）	
10		受付票兼提出書類確認票（この帳票）	
			補正の有無
			有 無
			補正期限
			月 日

- ・受付時の確認で「△」が記入されたものは修正等を要するものです。
- ・修正等を要する場合は、**指定された補正期限の午後5時まで**に、工事契約課へ再提出してください。