

営 業 概 要

1 営業年数

年	創 業	現組織への変更
	年 月 日	年 月 日

 (注) 営業年数は、創業年月日として記入した日を起算日としてください。

2 従業員数

	人
--	---

 (注) 申請時に事業に従事する職員を対象とし、従業員数の中には代表者及び役員も含めてください。ただし、非常勤役員は除いてください。

3 資本金額

	千円
--	----

 (注) 申請時直前における払込資本金額（個人にあっては元入金額）を記入してください。

※ 3～6 金額は千円未満切捨て

4 年間売上高

直前事業年度			前々事業年度		
自	年	月 日	自	年	月 日
至	年	月 日	至	年	月 日
千円			千円		

 (注) 申請時直前2ヵ年（年2回の決算の場合は2期分を合計して1年分とする。）の決算における売上高を記入してください。

5 経営比率

流動資産額 A	流動負債額 B
千円	千円

 (注) 申請時直前の決算における流動資産額及び流動負債額を記入してください。

6 機械設備類

機 械 名	機 種	台 数	
機械設備の額	取得原価 千円	減価償却累計額 千円	現在価格 千円

 (注) 物品の製造の請負の登録の希望する者は必ず記入してください。

7 営業上の許可・認可等

許 可 ・ 認 可 等 名 称	許 可 ・ 認 可 番 号	許 可 ・ 認 可 年 月 日

 (注) 法令に基づいて許可・認可等を得たものを記入してください。

8 営業所・受任者等一覧表

受任の有無	営業所及び所長若しくは受任者職氏名	郵便番号	住所（住所地）	電話番号
		住所コード		FAX番号
		—		
		—		
		—		

(注) ・この表は、長野県内の営業所名又は入札等に係る受任者について記載してください。
 ・上記以外の営業所等がある場合は別紙様式へ記入してください。

申請書記載担当者

			電話	()
			FAX	()

 (注) この欄は申請書の内容を説明できる担当者としてください。