

## 第4 申請書等の記載方法・申請時の審査内容

### ○ 経営規模等評価申請書・総合評定値請求書の表紙

様式及び記載要領の入手先については18ページをご覧ください。

正	大阪府知事許可用		大阪府知事提出用																																													
		受 付 担当者印	許可 番号 <span style="font-size: 1.2em;">000000</span>																																													
<h2 style="margin: 0;">経営規模等評価申請書・総合評定値請求書</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;">この申請書・請求書・添付書類のすべての記載事項は事実と相違ないことを誓約します。</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">営業所所在地 <span style="color: blue;">大阪市中央区大手前〇丁目〇-〇</span></p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">商号又は名称 <span style="color: blue;">大阪〇〇建設株式会社</span></p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">代表者氏名 <span style="color: blue;">〇〇 〇〇</span></p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">電話 <span style="color: blue;">06 ( 0000 ) 0000</span> 番</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">FAX <span style="color: blue;">06 ( 0000 ) 0000</span> 番</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">記入 入数 欄序</td> <td style="width: 15%;">申請 業種数</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">業種</td> </tr> <tr> <td></td> <td>手数料</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">工事種類別年間 平均完成工事高</td> <td style="width: 15%;">自己資本額</td> <td style="width: 5%;">P</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>審査基準日 直前2年平均</td> <td>審査基準日時点 直前2期平均</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>審査基準日 直前3年平均</td> <td>審査基準日時点 直前2期平均</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div style="margin: 10px auto; border: 1px solid gray; padding: 5px;">             担当者・申請代理人  <span style="color: blue; font-size: 1.2em;">総務課 △△ △△</span> </div> <p style="margin: 5px 0 0 0;">電話 <span style="color: blue;">06 ( 0000 ) 0000</span> 番</p> <p style="margin: 5px 0 0 0;">FAX <span style="color: blue;">06 ( 0000 ) 0000</span> 番</p> <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">代理人宛 結果通知書 送付</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">有 無</td> </tr> </table>					記入 入数 欄序	申請 業種数				業種		手数料				円	工事種類別年間 平均完成工事高	自己資本額	P				審査基準日 直前2年平均	審査基準日時点 直前2期平均	1				審査基準日 直前3年平均	審査基準日時点 直前2期平均	2						3						4				代理人宛 結果通知書 送付	有 無
記入 入数 欄序	申請 業種数				業種																																											
	手数料				円																																											
工事種類別年間 平均完成工事高	自己資本額	P																																														
審査基準日 直前2年平均	審査基準日時点 直前2期平均	1																																														
審査基準日 直前3年平均	審査基準日時点 直前2期平均	2																																														
		3																																														
		4																																														
代理人宛 結果通知書 送付	有 無																																															

「担当者・申請代理人」欄も必ず記入してください。(FAX番号も記入して下さい。)

代理人が申請する場合は、委任状が必要です。

行政書士の補助者が申請書類を提出する場合は、補助者名も併せて記載してください。

受付窓口にて、結果通知書送付用封筒に、申請者もしくは代理人の宛先を記入していただくよう、ご協力お願いします。

審査項目区分のうち、完成工事高・元請完成工事高と自己資本額の2項目については、数値の求め方にそれぞれ2つの選択方法(申請のパターンは4つ)があり、申請者が選択することができます。

※必ず、申請者もしくは申請代理人が記入して下さい

裏面に大阪府証紙を貼付

審査手数料については、10ページ参照

- 正本・副本の **2部**作成してください。
- 書類の原本は、正本に添付してください。
- 副本は確認印を押印し、返却します。
- 次回の経営事項審査の申請に必要ですので、大切に保管してください。
- 受付時の通知書送付用封筒への宛名・住所の記入に、ご協力お願いします。