②　受任者登録申請書

記入例

本社から支店・営業所等に委任行為（入札・見積り・契約の締結並びに代金の請求受領等）がある場合のみ記入してください。

★ **委任状(任意書式)が、別途に必要です。**

委任状の添付漏れにご注意ください。

●申請区分

委託

●支店・営業所等名（漢字）→「゛」、「゜」をつけた文字は1マスに記入し、「・」には1マス使ってください。

甲府営業所

記入漏れにご注意ください。

●支店・営業所等の受任者職氏名→役職名と姓と名の間を1マス空けてください。

所長　甲府　一郎

●郵便番号

400－××××

●都道府県名

山梨県

●市区町村名→郡名は省略しないでください。

甲府市

●支店・営業所等所在地区分

甲府市内　山梨県内　山梨県外

●町字名→「大字」、「字」、「丁目」は略さずにすべて記入してください。

△△七丁目

●番地→「番(地)」、「号」は、「－」などで省略せず記入してください。

×番◇号

●方書→ビル名などを記入してください。

ヤマナシヒ゛ル7階

●支店・営業所等の電話番号

000－000－0088

●支店・営業所等のFAX番号

000－000－0099

※市外局番、局番、番号の間のマスに「－」を入れ、左詰めで記入してください。（市内のときも市外局番を記入）

●メールアドレス→受任先のメールアドレスを記入してください。

～～～