

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

●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

記入漏れにご注意ください。

●郵便番号

4 0 0 - × × × ×

●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、「一」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

0 0 0 - 0 0 0 - 0 0 8 8

●支店・営業所等のFAX番号

0 0 0 - 0 0 0 - 0 0 9 9

※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。

~~~~~@~~~~.jp