

区内事業者届出書

令和 年 月 日

新宿区長あて

受付番号									

(有効期限： 年 月)

商号又は名称

(及び支店名)

代表者名

(又は代理人名)

※上記の商号等は、契約締結権限のある支店等を受付票どおりにご記入ください。

所在地及び担当者

所在地 (ビル名等まで 詳細に記入)			
所在地の 建物の形態	自己所有 ・ 賃貸借 (いずれかに○をしてください)		
担当者	(部署名)	(担当者名)	
電話番号		FAX 番号	

添付書類

- 最新の建設工事（若しくは物品買入れ）等競争入札参加資格審査 受付票の表面の写し
- 上記受付票の裏面に貼付してある印鑑証明書の写し
- 本店、営業所等の建物の全景写真、出入口写真、事務室内写真（提出日より3ヶ月以内のもの・区内事業者届出書の裏面に貼付）
- 区内営業所が自己所有（自社ビル等）の場合は不動産登記簿謄本の写し、固定資産税評価証明書、最新の固定資産税・都市計画税領収証書の写し又納税証明書のいずれか1点、区内営業所が賃貸借物件の場合は不動産賃貸借契約書の写し等
- 直近の公共料金の請求書の写し
- 官公庁から許可を受けた業種である場合は、当該許可に係る許可証明書、認定書、申請書等の写し（建設業許可証明書、警備業の届出書、一般廃棄物収集運搬許可申請書等の写し等）

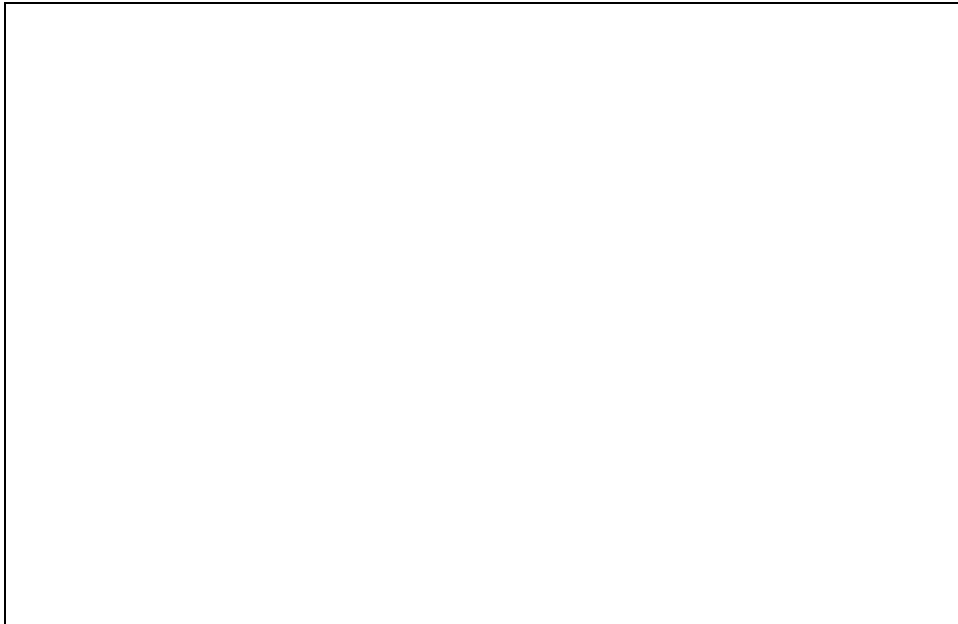
区処理欄

新規・継続・変更

決裁	入力	受付

受付印

本店、営業所等の建物の全景写真（提出日より3ヶ月以内のもの）



本店、営業所等の出入口写真（提出日より3ヶ月以内のもの）



本店、営業所等の事務室内写真（提出日より3ヶ月以内のもの）

