

様式 宛名ラベル

点線に沿ってお切りください

| 業 者 コード | | | | | | |
|---------|---|---|---|---|---|--|
| 2 | 8 | 2 | 0 | 3 | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------|-------|--|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| (定期申請) 登録部門 | 建 設 工 事 継 続 (市 内 ・ 市 外) | | | | | | | | | | | |
| 〒 673-8686 | | | | | | | | | | | | |
| 明石市中崎1丁目5番1号 | | | | | | | | | | | | |
| 明石市役所 財務室 契約担当 登録受付係 行 | | | | | | | | | | | | |
| 貴社名 | | ご担当者様 | | ご連絡先TEL | | | | | | | | |

(行政書士代理申請者)

注意事項

- ① 角2封筒（A4用紙が折らずに入るサイズ）の表面に上記ラベルを必ず貼付してください。
- ② 市内に本店を有するか、市内の支店等に権限を委任している業者の方は、「登録部門欄」の「市内」を、市外業者の方は、「登録部門欄」の「市外」を、○で囲んでください。(朱色で)
- ③ 上記封筒に、申請書類（「申請書類一覧表」の番号順に重ねてください。ファイル綴じ、クリップどめは不要です）と長3封筒（受付票の返送用です。必ず会社住所、会社名を記入し110円切手を貼付してください）を入れて、令和7年12月15日～令和8年2月13日（消印有効）の期間内に郵送してください。
- ④ 1登録部門につき封筒1通でお願いいたします。複数部門で登録される場合はそれぞれで封筒を作成し、申請してください。
(例) 建設工事と測量・設計・コンサルタントの2部門で登録される場合・・・2通送付必要
- ⑤ 業者コード、貴社名・ご担当者様・ご連絡先TELは、必ず記入してください。
行政書士の代理申請の場合は、お名前・ご連絡先TELは、申請者欄の余白に記入してください。