**「郵便往復はがき」の記載例**

　　郵便往復はがきは、下記の記載例により記載してください。

　　　　　　　　　　　往信（表）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　返信（裏）

審査指定日通知票

1. 審査指定日時

平成　 年　 月 　日（ 　）

午前 時　 分

午後 　 時 　分

2. 審査会場

3. 提出部数及び持参資料

経営事項審査申請要領参照

4. その他

　 やむを得ず審査指定日を変更する場合は、

事前に審査担当課に相談してください。

行政庁使用欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

　　○○市○○町○丁目○○

　　○○土木事務所

　　　○○課　行

（経営事項審査　申込）

　　　　　　　　　　　返信（表） 往信（裏）

1. 許可番号

　 知事　(般・特－ 　)　第　 　　　号

2. 商号又は名称

3. 法人・個人（どちらかに○）

4. 申請者の所在地　 〒

兵庫県

5.　担当者又は代理人（行政書士）

所属

氏名

TEL

FAX

6. 審査基準日(決算日)平成　 年　 月 日

7. 技術職員名簿に記載する総人数（　　 　）人

8. 建設機械の保有状況（　　　）台

9. 経営状況分析の申請日(予定日含む)

平成 　 年 　月 　 日

10. 審査希望時期　　年　　月(上旬・中旬・下旬)

行政庁使用欄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付印 | 審査指定日 | 送付日 | その他 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

申請者又は委任を受けた行政書士の

郵便番号　住所

商号又は名称　代表者

（行政書士名）

気付　○○○○

（申請者の所在地とはがきの返送先が

　違う場合に記入）

　　注１　経営規模等評価の申請と総合評定値の請求とを併せて行う場合には、登録経営状況分析機関が

　　　　交付する経営状況分析結果通知書の提出が必要ですので、往復はがきの審査希望時期欄は、経営

　　　　状況分析結果通知書が受領できる時期を考慮して記入してください。

　　　２　個人事業主であった者が、営業の同一性を失うことなく法人として新規に許可を取得した場合

　　　　には、「７　審査基準日」欄は当該法人の設立日とみなして申請できますので、余白に「法人成り

　　　　第一決算日未到来」と朱書きしてください。