

記 入 上 の 注 意 事 項 (物品販売等)

- 1 太線の中だけ記入し、※印欄は記入しないでください。

2 書式の変更は行わないでください。

3 表の記入枠内の色で入力方法が異なります。 水色（Excel入力） 黄色（リスト選択入力） 桃色（Excel計算）

■ 水色の枠は、Excelによる手打ち入力です。

■ 黄色の枠はリストから選択します。

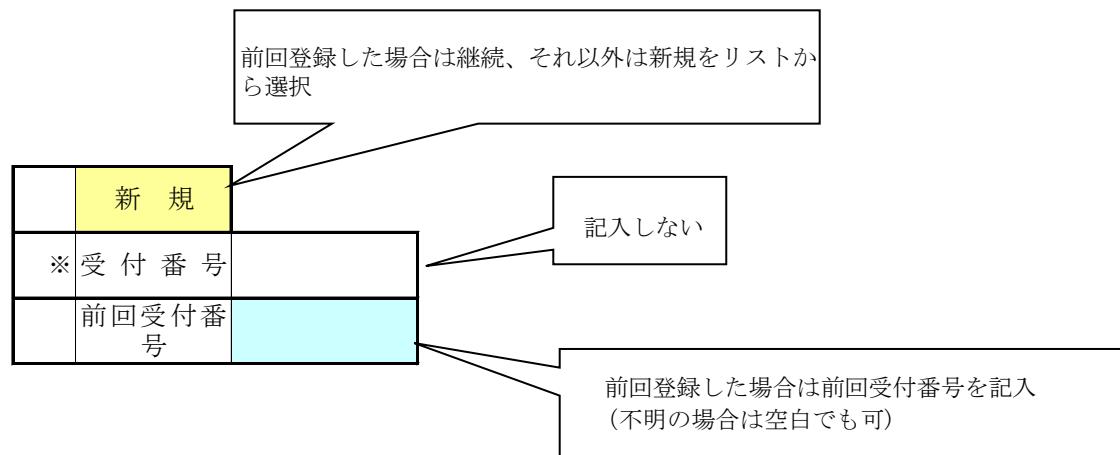
※入力手順

- ④手順

 - 1 入力したい枠を左クリックする。
 - 2 枠の右にプルダウンが表示されるので、プルダウン上で左クリックする。
 - 3 該当する項目を左クリックする。

■ 桃色の枠は自動で計算、入力になりますので、手打ち入力の必要はありません。

4 記入要領



本店等所在地	
市 内	
フリガナ	マルマルマル
申請人 商号又は名称	○○○株式会社
代表者 職氏名	代表取締役 ○○○ ○○
本店 所在地	〒○○○-××× ○○県○○市○○町○丁目○番○号
E-mail	□□□@×××.co.jp
電話番号	電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX
委任先 商号又は名称	○○○株式会社××支店
受任者 職氏名	支店長 ○○ ○○
所在地	〒○○○-××× ○○県○○市○○町○丁目○番○号 ○○ビル○号
E-mail	□□□@×××.co.jp
電話番号	電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX
連絡先 商号又は名称	○○○株式会社○○営業所
所在地	〒○○○-××× ○○市○○町○丁目○番○号
電話番号	電話 XXX-XXX-XXXX FAX XXX-XXX-XXXX

〈本店等所在地〉

「市内」：市内に本社又は委任している営業所がある
「市外」：市内に委任している営業所がなく県内に本社がある
「県外」：市内に委任している営業所がなく県外に本社がある

〈申請人〉

- ① 会社の名称、代表者職氏名、本店の所在地、担当のアドレス、電話番号及びFAX番号を記入
 - ② フリガナは半角カナで記入し、「カブシキガイシャ」、「ユウゲンガイシャ」は記入しない。
 - ③ 商号又は名称欄は、株式会社等法人の種類について、略号を用いないで記入する。
ただし、16字を超える場合は、株等の略称を使用して明示すること。
 - ④ 代表者職氏名及び所在地は、印鑑証明書等に記載されている正確な呼称及び所在地を記入する。なお、所在地が山形県内の市町村及び宮城県仙台市の場合は県名を省略し、それ以外の場合は都道府県名から記入すること。

〈委任先〉

年間委任状を提出する場合のみ、委任先支店等の名称、受任者職氏名、所在地、担当のアドレス、電話番号及びFAV番号を記入

◀浦終生▶

本店又は委任先のほかに、当市管内に連絡先等がある場合に記入

登録希望業務種別	直前 2 箇年間の年間平均取引額
07 車両	100,000
その他の業務	
合計	100,000

会社全体の取引額を記入して下さい。

<登録希望業務種別>

- ① 会社全体の取引について、別欄で選択する登録希望業務ごと、取引額が高い順に記入
 - ② 4種別以上登録を希望する場合、4種別目以降は、その他の業務に合算して記入すること。
 - ③ 希望業務種別ごとに分けられない場合、どちらか一つの項目にその合算した取引額を記入すること。
 - ④ 物品の販売以外に、工事などの実績がある場合は、その他の欄に記入する。

項 目		(千円単位)
資 本 金		100,000
自 己 資 本 額		500,000
營 業 年 数		1 年

＜資本金及び自己資本額＞

- ◎法人の場合
直前1年度決算の「貸借対照表」から当期末における①資本金、
②純資産の額の合計額を読み

◎個人の場合
直前1年間の青色申告決算書から①元入金、②次年度繰越純資本金額(元入金と事業主貸借の生産の合計)を記入

※白色申告の場合は記入不要

《詩經》

〈営業年数〉

従業員数（下欄は委任先人数）				
事務	外交	工員	その他	計
10	10	10	1	31
2	2	2	1	7

＜従業員数＞

- ① “上欄に企業全体の従業員数（臨時雇用者を除く）を事務等に分けて記入
② 委任先を設けている場合は、委任先の従業員数を下欄に記入しすること。
「工員」は、技術的な仕事に従事する者とする。
③ 令和8年1月1日時点とする。

(合計は白黒計算)

登録希望業務欄の下の空欄及び2ページの「具体的な事項」の空欄にリストから○印を入力してください。

<登録希望業務>

- ① 登録を希望する業務の下欄にリストから○印を選択

② 自社製品等のアフターメンテナンスの場合は、物品の製造又は販売として取扱い、別欄の具体的な事項の「その他」に記入すること。

- ① 登録希望業務欄に記入した業務について、希望する具体的な事項のリストから○印を選択
 ② 具体的事項の「その他」には具体的な品名等の内容を記入すること。
 ③ その他に記載する項目は1項目につき3つまでとする。改行しないこと。

種類	登録希望業務	具体的な事項									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1 衣服・その他繊維製品	制服	作業服	白衣	防寒着	法被(ペント)	法被(消防団)	衣料雑貨(タオル等)	合羽	寝具	旗(のぼり)
	2 ゴム・皮革製品	旗(手旗)	その他(記載→)	()							
	3 窯業・土石製品	かばん	靴	履き物	その他(記載→)	()					
	4 フォーム印刷	ガラス	陶磁器	その他(記載→)	()						
	5 その他印刷	フォーム印刷	オセット印刷	特殊印刷	軽印刷	その他(記載→)	()				
	6 図書	書籍	新聞	その他(記載→)	()						
	7 車両	乗用車(軽自動車)	乗用車(普通車等)	貨物車(トラック)	貨物車(バス)	自動二輪	自転車	タイヤ	自動車部品(タイヤ除く)	その他(記載→)	販売車両修理
物	8 建設・農業用車両	除雪車	ノルトーザー	オクリフト	工作用機械	土木建設用機械	トグター	農機具	その他(記載→)	()	
品	9 燃料	ガソリン	軽油	ガス	ガス機器(ガステーブル)	ガス機器(ガス瞬間沸騰器)	ガス機器(ガス警報器)	ガス機器(その他())	灯油機器	その他(記載→)	
の	10 家具・什器	家具	事務用家具	その他(記載→)	()						
製	11 一般・産業用機器	ボイラー	工作用機械(車両除く)	建設用機械(車両除く)	その他(記載→)	()					
造	12 電気・通信用機器	家電機器	照明機器	通信機器	音響機器	視聴覚放送機器	舞台照明機器	その他(記載→)	()		
又	13 電子計算機	コンピュータ	ハーモン	汎用ソフトウェア	タイプライター	複写機	その他(記載→)	()			
は	14 精密機器	計量機器	測定機器	理化学機器	カラーテレビ(除く)	時計	その他(記載→)	()			
販	15 医療用機器	病院等医療機器	医療器具	理化学機器	その他(記載→)	()					
売	16 事務用機器	印刷機	製本機	裁断機	複写機	その他(記載→)	()				
	17 その他機器	厨房器具	食器(業務用含む)	その他(記載→)	()						
	18 医薬品・医療用品	医薬品	検査試薬	医療用消耗品	衛生材料(マスク)	衛生材料(包帯)	衛生材料(紙おむつ)	衛生材料(滅菌剤)	衛生材料(その他())	その他(記載→)	
	19 産業薬品	工業用薬品	融雪剤	アル用薬剤	防疫薬剤	塗料	その他(記載→)	()			
	20 事務用品	事務用品	文具	事務機器	紙	OA用消耗品	印判	その他(記載→)	()		
	21 介護用品	車イス	介護用ベッド	その他(記載→)	()						
	22 消防用品	消防器具	消防車両装	消防用品	防災用品	消防用被服	火災報知器	その他(記載→)	()		
	23 スポーツ用品	一般運動器具	運動衣(ジャージ)	運動衣(運動用帽子)	その他(記載→)	()					
	24 学校教材・保育用品	学校教材・器具	図書教材・器具	保育用品	その他(記載→)	()					
	25 上下水道器具	水道メーター	マンホール蓋	水道資材	その他(記載→)	()					
	26 土木・建設・建築材料	セメント	アスファルト	木材	砂利	碎石	鉄鋼製品	コンクリート製品	道路保安資材	アレバニア物置	その他(記載↓)
	27 農薬・肥料	緑化用園芸資材	肥料	農薬	生花	樹木	その他(記載→)	()		()	
	28 その他	雑貨(衣料除く)	清掃用品	食料品	贈答品	漆器・漆製品	陶磁器	ガラス製品	トロフィー・楯	記章	楽器
		レコード・CD	看板(選挙用含む)	標識	インテリア	ステージ・幕	畳・敷物	壁紙・ふすま張	選挙用品(看板除く)	その他(記載→)	
	29										
役	30 広告・イベント企画	広告	広報	イベント企画	その他(記載→)	()					
務	31 写真・製図	写真撮影	製図	その他(記載→)	()						
の	32 調査・検査	水質・大気汚染検査	計量証明業務	その他(記載→)	()						
提	33 情報処理	統計	集計	その他(記載→)	()						
供	34 ソフトウェア開発	プログラム作成	システム開発	その他(記載→)	()						
	35 賃貸借	建物	寝具	植木	事務用機器	医療機器	通信機器	車両	その他(記載→)	()	
	36 建物管理等各種保守管理	清掃(建物)	清掃(浄化槽)	清掃(貯水槽)	警備	保守管理(機械設備)	保守管理(電気設備)	保守管理(空調設備)	保守管理(配水管)	保守管理(昇降機設備)	保守管理(自動ドア)
		保守管理(消防設備)	保守管理(その他())	運転管理(機械設備)	運転管理(電気設備)	運転管理(空調設備)	運転管理(その他())	受付	電話交換	その他(記載→)	
	37 廃棄物処理	一般廃棄物収集・運搬	産業廃棄物収集・運搬	特産産業廃棄物収集・運搬	鉄屑・非鉄金属屑	古紙	その他(記載→)	()			
	38 運送	タクシー	ハイヤー	運送	その他(記載→)	()					
	39 道路・上下水道	まつり保守管理・点検	管路清掃	その他(記載→)	()						
	40 その他	医療設備保守管理・点検	クリーニング	樹木剪定	除草・草刈	公衆便所清掃	ねずみ・害虫駆除	その他(記載→)	()		