

# 営業概要

1 営業年数 (注) 営業年数は、創業年月日として記入した日を起算日とする。

創業年月日	年月日	変更年月日	営業年数	年
-------	-----	-------	------	---

2 自己資本の額 (注) 申請時直前における払込資本金額(個人)にあっては元入金額)を記入する。

資本金額	千円
------	----

3 年間売上高 (注) 申請時直前2か年(年2回の決算の場合は2期分を合計して1年分とする。)の決算における売上高を記入する。

年間売上高	前々事業年度	直前事業年度		
	自 年 月 日 至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日	千円

4 経営比率 (注) 申請時直前の決算における流動比率を記入する。

流動資産の額 A	千円	流動負債の額 B	千円	流動比率 A/B×100	%
----------	----	----------	----	--------------	---

5 従業員数 (注) 申請時に事業に従事する職員を対象とし、従業員数の中には代表者及び役員も含める。ただし、非常勤役員は除く。

従業員数	人(うち技術 )
------	----------

6 機械設備額 (注) 法令に基づいて許可・認可等を得たものを記入する。(添付書類) 2 登記簿謄本(法人) 3 身分証明書(個人) 4 後見登記等に係る登記事項証明書(個人) 5 印鑑証明書 6 納税証明書(事業税・消費税) 7 決算書 8 営業許可・認可等の証明書 9 代理店等の証明書 10 営業所・受任者等一覧表 11 委任状 12 印刷業者業務調書 13 清掃・廃棄物処理・保守点検業者等業務調書

機械設備の額	取得原価 千円	減価償却累計額 千円	現在価格	
			千円	千円
機械名	機能	台数		

(注) 物品の製造の請負の登録を希望する者は必ず記入する。

許可・認可等の名称	許可・認可番号	許可・認可年月日

(注) 法令に基づいて許可・認可等を得たものを記入する。

(添付書類) 2 登記簿謄本(法人) 3 身分証明書(個人)

4 後見登記等に係る登記事項証明書(個人) 5 印鑑証明書

6 納税証明書(事業税・消費税) 7 決算書 8 営業許可・認可等の証明書

9 代理店等の証明書 10 営業所・受任者等一覧表 11 委任状

12 印刷業者業務調書 13 清掃・廃棄物処理・保守点検業者等業務調書

(注) 添付する書類の記号を○で囲むこと。

(注) この欄は申請書の内容を説明できる担当者であること。

申請書記載担当者	所属氏名	電話	内線	( )
----------	------	----	----	-----