

2. 「登録営業所等調書」の記入のしかた

- (1) この書類は、**従たる営業所を登録しようとするかた**が作成してください。
- (2) **申請日現在での内容**を記入してください。
- (3) 登録可能な従たる営業所の数は、1つの業務種別につき1箇所です。
- (4) 業務種別（建設工事、測量・コンサル等、物品調達、役務提供）ごとに登録する従たる営業所が異なる場合は、登録を希望するすべての従たる営業所につき1枚作成してください。
- (5) 「営業所等代表者職氏名」欄には、登録を希望する従たる営業所の代表者の「役職名」を次の要領で記入してください。
 - ア 「役職名」欄には、「支社長」「支店長」「所長」等の名称を記入してください。
 - イ 役職名は、**入札書、見積書及び契約書等に表示する役職名**を記入してください。
※ 登録する業務種別が「物品調達」又は「役務提供」の場合で、従たる営業所の代表者が入札や契約に関する権限を委任されていないときは、この限りではありません。
- (6) 従たる営業所を登録しようとする場合は、以下の条件を満たしていなければなりません。
 - ア 法令等に基づく許可や登録を受けていること。
 - イ 税法上必要とされる法人設立（設置）の届出がなされ、税の滞納がないこと。
 - ウ 一時的に設置されたものではなく、恒常的な営業を行うために設置された営業拠点であること。自社と直接的かつ恒常的な雇用関係にある社員が常勤で配置されていること。
- (7) 「営業所等 e-mail アドレス」欄には、電子契約締結時に使用する e-mail アドレスを記入してください。申請担当者の電子メールアドレスを記入する欄ではありませんので、ご注意ください。
- (8) 電子メールで申請する場合は、PDFファイルで提出してください。