

県営住宅等修繕工事指定工事店指定申請書

令和 年 月 日

熊本県営住宅管理センター
センター長 様

申請者 郵便番号 _____
住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者氏名 _____ 印
電話番号 _____
FAX 番号 _____
E メールアドレス _____

今般貴県営住宅管理センターが募集される、県営住宅等修繕工事の指定工事店として指定を受けたいので申請します。

なお、指定申請書及び添付書類は、事実と相違ないことを誓約いたします。

受付番号	
工事種目	1. 建築工事（土木を含む）
	2. 電気工事
	3. 管工事
	4. 造園工事
※ 該当する番号に○を付けること。	

申込ブロック 「 ブロック 」

[添付書類]

- | | |
|------------------|------------|
| イ 建設業許可取得一覧表 | (別紙・様式－ 2) |
| ロ 会社概要書「技術職員数含む」 | (別紙・様式－ 3) |
| ハ 公営住宅等工事施工実績 | (別紙・様式－ 4) |
| ニ 緊急連絡体制一覧表 | (別紙・様式－ 5) |
| ホ 修繕工事実施計画書 | (別紙・様式－ 6) |
| ヘ 組織体制表 | (別紙・様式－ 7) |
| ト 直近 2 年間の決算書 | |

建設業許可取得一覧表

令和 年 月 日

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 (ー) 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 (ー) 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 (ー) 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 (ー) 第 号
年 月 日 許可

工事業

国土交通大臣許可・熊本県知事許可 (ー) 第 号
年 月 日 許可

工事業

申 請 者	郵便番号	ー
	住所	
	商号又は名称	
	代表者名	印
	電話番号	ー ー

会 社 概 要 書

		業種			
受付整理番号		ふりがな			
		商号又は名称			
所在地等		本店所在地 電話番号			
決算実績		直前第2年度決算		直前第1年度決算	
		2年間平均			
		自 年 月 日 至 年 月 日		自 年 月 日 至 年 月 日	
		実 績 高			
建設工事	センター				
	官公庁				
	民間				
	計	千円		千円	
修繕内訳	センター				
	官公庁				
	民間				
	計	千円		千円	
損益計算書		税引き前当期利益 千円		税引き前当期利益 千円	
流動比率		$\frac{\text{流動資産 (千円)}}{\text{流動負債 (千円)}} \times 100 = \text{ } \%$			
資本金		円		熊本県営住宅管理センター発注工事 実績年数 年	
営業年数等		創 業	休業又は廃業の期間	現組織への変更	営業年数
		年 月 日		年 月 日	年
常勤社員数	技術系社員		人	事務系社員	その他
	一級		人		
			人		
	二級		人		
			人		
		人	人	人	人
主な事業内容					
主な取引先					

※修繕内訳の項目は、上記建設工事のうち修繕工事費の額を記入する。

公 営 住 宅 等 工 事 施 工 実 績

[illegible]

1. この表は申込み工事種目ごとに記載すること。
2. この表は、過去５年間に於ける完成した工事について記載すること。
3. 下請けの場合の「注文者」の欄には、直接注文した元請負人の商号又は名称を記入すること。
4. １件工事請負金額が５００万円未満の修繕工事について記載すること。

緊急連絡体制一覧表

県営住宅修繕工事に係る緊急連絡体制を下記のとおり定め、貴社との指定に関する協定書及び指定工事店募集要項を遵守することを誓約し届出いたします。

熊本県営住宅管理センター

センター長

様

申請者 商号

代表者名

印

○指定工事店責任者

役職名

氏 名

連絡先 時間内

時間外

○工事種目別 主任者

職 名

氏 名

連絡先 時間内

時間外

○工事種目別 主任者

職 名

氏 名

連絡先 時間内

時間外

○工事種目別 担当者

職 名

氏 名

連絡先 時間内

時間外

○工事種目別 担当者

職 名

氏 名

連絡先 時間内

時間外

○修繕工事協力工事店連絡先

工 事 店 名	職 名 氏 名	連 絡 先

※ 協力工事店がない場合は記入の必要はありません。

様式－ 6

県営住宅等修繕工事実施計画書

次の事項に関して、応募者の考えを記述していただきますが、一事項に付最大でA4用紙一枚に収まるようお願いします。

1. 維持修繕工事を実施するに当たっての、入居者への対応について具体的に記述してください。（入居者への連絡方法、工事内容の説明方法、工事予告の方法等）

2. 業務を行うための人員の配置や、自然災害や火災等緊急時や休日や夜間などの連絡体制や対応の方策について具体的に記述してください。
（別紙 様式－ 7 組織体制表との整合性に留意してください。）

3. 個人情報を取り扱う場合の、執務環境、情報漏えい対策、電子的記録媒体などの管理方法等について具体的に記述してください。

4. 経費縮減策について提案があれば記述してください。
（請求書等の事務処理の簡素化等も含めて）