

厚木市事業所等実態調査票

厚木市が実施する事業所等実態調査について、関係書類を添えて提出します。

なお、この調査票及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

令和 年 月 日

(宛先) 厚木市長

認定番号： _____ ※電子入札共同システムにおける認定番号です。

登録業種： 工事（小規模工事（修繕）は除く） コンサル 物品 一般委託

※以下については、受任地を登録している事業者は、受任地の内容を記載してください。

(ふりがな)

商号又は名称： _____

(ふりがな)

代表者（受任者）職・氏名： _____

所在地： 〒 2 4 3 - _____

厚木市 _____

電話番号： _____ F A X 番号： _____

調査票作成者： _____ (連絡先電話番号)

※記入上の注意

- 1 鉛筆や摩擦熱によりインクが消えるペンでの記載はやめてください。
- 2 該当する項目について、を塗りつぶすか、レ点を入れてください。
- 3 受任地とは、入札契約に関する業務を厚木市内の支店・営業所等に勤務する役員又は社員に委任している場合、その支店・営業所等のことを指します。
- 4 記入欄に書ききれない場合は、別紙（書式は任意）を作成してください。
- 5 本調査（添付書類を含む）に虚偽・改ざんがあった場合、また、正当な理由がなく調査を拒んだ場合は、厚木市事業所等実態調査実施要綱に基づき、停止措置を行うことがあります。

※ 本調査において収集した情報は営業実態の確認に使用し、収集した個人情報、厚木市個人情報保護条例の下に適切に管理をいたします。ただし、調査の結果、法令等に違反していると認められるときは、監督行政庁に通報します。

【調査票】 ※①～⑤は全事業者記入。⑥は該当する場合は記入。⑦～⑨は任意回答です。

| 調査項目 | 記入欄 |
|------------------|--|
| ①事業所等の形態 | <p>【建物の所有形態】 <input type="checkbox"/> 自社所有 <input type="checkbox"/> 自社賃貸（契約書 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>【建物の使用形態】 <input type="checkbox"/> 事業所専用 <input type="checkbox"/> 住宅併用（居住者： ） ↳ 事業所と住宅が完全に分離して <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> |
| ②専用事務機器等の設置状況 | <p>【契約印】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（理由： ）</p> <p>【電話】 <input type="checkbox"/> 有（転送して <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない） <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【机・椅子】 <input type="checkbox"/> 有（ 組） <input type="checkbox"/> 無</p> <p>【パソコン】 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無</p> |
| ③公共料金の支払者 | <p>【電気】 <input type="checkbox"/> 自社・代表者 <input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>【水道】 <input type="checkbox"/> 自社・代表者 <input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>【電話】 <input type="checkbox"/> 自社・代表者 <input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>※事業所等の賃料に含まれる場合は、その他に記入してください。</p> |
| ④事業所等に勤務する役員・社員数 | <p>【役員数】 人（うち兼任 人）</p> <p>【正規社員数】 人（うち兼任 人）</p> <p>【非正規社員数】 人（うち兼任 人）</p> <p>※兼任とは、本店及び受任地登録している事業所等以外の事業所等にも勤務していることです。</p> |
| ⑤事業所等に在席する時間帯 | <p>午前・午後 時 分～午前・午後 時 分 （休日： 曜日）</p> <p>※営業活動等で外出し、事業所が留守となる時間帯は除きます。</p> |
| ⑥法で定める標識 | <p><input type="checkbox"/> 掲示している（<input type="checkbox"/> 建設業法 <input type="checkbox"/> 測量士法 <input type="checkbox"/> 建築士法） <input type="checkbox"/> 掲示していない</p> <p>※建設業法、測量士法、建築士法で定める標識に限ります。</p> |
| ⑦資材置き場、作業所の所在地 | <p>住所： _____</p> <p>※工事登録業者のみ記入してください。</p> |
| ⑧自社保有の建設機械 | <p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input type="checkbox"/> ショベル系掘削機 _____ 台 <input type="checkbox"/> ブルドーザー _____ 台</p> <p><input type="checkbox"/> トラクターショベル _____ 台</p> <p>※工事登録事業者のみ記入してください。 ※建設機械は上記のいずれかに限ります。 ※3年以上の長期リースも自社保有に含みます。</p> |
| ⑨各制度への加入 | <p><input type="checkbox"/> 労働保険（雇用保険、労災保険） <input type="checkbox"/> 適用除外</p> <p><input type="checkbox"/> 社会保険（健康保険、厚生年金） <input type="checkbox"/> 適用除外</p> <p><input type="checkbox"/> 建設業退職金共済制度（<u>工事登録事業者のみ</u>） <input type="checkbox"/> 未加入</p> |

* 続いて、提出書類の確認をしてください。

【提出書類】 ①、③は全事業者提出。⑥は該当する事業者のみ提出。
⑦、⑧は回答した場合のみ提出。

| 調査項目 | 提出書類 |
|----------------|---|
| ①事業所等の形態 | <input type="checkbox"/> 写真（事業所建物外観） <input type="checkbox"/> 写真（看板・表札） <input type="checkbox"/> 写真（事務室内の全体が確認できるもの） <input type="checkbox"/> 写真（店舗販売又は営業活動を行っていることが確認できるもの） ※物品登録事業者のみ <input type="checkbox"/> 賃貸借契約書の写し ※所有形態が自社所有以外の場合のみ、現在賃貸していることがわかるもの（更新した契約書）を提出してください。 |
| ③公共料金の支払者 | <input type="checkbox"/> 領収書、請求書、検針票、通帳の写し等、契約者と使用量が確認できるもので直近1か月分 ※電気、水道、電話（代表番号分のみ）すべてが必要です。 ※物件の賃貸借契約に公共料金が含まれている場合は、その旨が記載されている賃貸借契約書の写しを提出してください。 ※通帳の写しを提出する場合は表紙も必要です。なお、調査に関係のない箇所は黒塗りなどで消していただいて構いません。 |
| ⑥法で定める標識 | <input type="checkbox"/> 写真（掲示されていることが確認できるもの） |
| ⑦資材置き場、作業所の所在地 | <input type="checkbox"/> 写真（全体が確認できるもの） ※工事登録業者のみ提出してください。 |
| ⑧自社保有の建設機械 | <input type="checkbox"/> 車検証、リース契約書、保険証書の写し等、所有者または契約者が確認できるもの（書類はいずれか1点で可） ※工事登録業者のみ提出してください。 ※複数台所有している場合は、そのうち1台分を提出してください。 |

※ 写真は、デジタルカメラで撮影したものをA4用紙にカラーで直接印刷、またはプリントしたものをA4用紙に貼り付けて提出してください（用紙1枚につき2カットまで）。なお、1カットのサイズはL版（89×128mm）以上にしてください。

※ 電子媒体での提出も可能です（エクセル、ワード、PDFによる提出可。一部に関しては電子媒体、残部に関しては書面による提出も可）。

※ 調査票、提出書類については以上で終了です。最後に内容を確認の上、郵送又は持参により提出してください（令和〇年〇月〇日必着）。提出書類を確認後、必要がある場合には、追加書類の提出を求めることがあります。

※ 調査は、この調査票のほか現地調査も行います。訪問時は出勤簿、タイムカード等、出勤の状況が確認できるものをご確認させていただきます。また、建設業法、測量法、建築士法で定める標識の掲示も確認させていただきます（該当事業者のみ）。なお、調査の趣旨から訪問日時の事前連絡は原則としていたしませんので、御理解と御協力をお願いいたします。