

(様式1)

千葉県 ○○港 施設管理者 様

平成 年 月 日

フリガナ ~~カブシカイシャ~~ ○○コウウン ○○シテン
事業所名 ~~株式会社~~ ○○港運 ○○支店

代表者名 ○○支店長 出入 一 印

所在地 ○○○○中区山下町○○

事業所登録番号※1

報 (新規・変更・更新) 報告書※2

は委任契約に基づくものを除く。)が千葉県スタッフカード
について (新規・変更・更新) 報

取得している事業許可等の内容をご記入
ください。なお、港湾運送関連事業の場
合は、許可番号の欄に、届け出た港湾名
をご記入ください。※更新の場合、許可
書 (写し) は不要です。

記

1. 事業を行うに当たっての許可

事業の種類	提出先	
港湾荷役事業	○○運輸局	○○港運
一般貨物自動車運送事業	○○運輸局	○自貨第■■■号
建設業許可	各都道府県	知事許可 () 第■■号

注) 許可証 (写し) を添付すること。事業所の所在地に変更があった場合は履歴事項証明書を添付すること。

2. 所属業界団体

団体名	
○○港運協会	所属している業界団体等 (運輸・港湾・海事 関連) がある場合には、ご記入ください。
社団法人○○トラック協会海上コンテナ部会	

注) 該当無き場合は、「該当なし」と記載すること。

事業所名 (和) を記入し、最大文字数 (最
大 20 文字) を超える場合は、適宜省略して
ください。(例: 株式会社→(株))

3. 希望する千葉県スタッフカード印字内容※3

事業所名 (和)
株 式 会 社 ○ ○ 港 運

注) 事業所名は最大 20 字とする。

4. 連絡先担当者

フリガナ 氏名	コウワン ハナコ 港湾 花子	所属部署	総務部
		電話番号	○○○-○○○-○○○○
		FAX 番号	○○○-○○○-○○○○
部署所在地	〒○○○-○○○ ○○○○中区山下町○○	申請の窓口となる担当者をご記入ください。 (当該事業所情報報告書について、担当者の方に問い合わ せることがあります。)	

※1 事業所登録番号は、変更及び更新報告時に記載すること。

※2 変更報告時は、変更箇所を下線を引くこと。

※3 更新の場合は、希望する千葉県スタッフカード印字内容の記入の必要はありません。