

文京区小規模事業者登録申請書の記入要領

- 1 「日付」は、提出日の日付を記入してください。
- 2 「商号又は名称」は、法人については、登記簿に記載された商号を記入し、個人事業主については、通常使用している名称がある場合はその名称を記入し、特に名称がない場合は何も記入しないでください。
- 3 「代表者役職」は、法人については、登記簿謄本等に記載された「代表取締役」等の役職名を記入し、個人事業主については、何も記入しないでください。
- 4 「所在地」は、事業所の所在地を記入してください。また、個人事業主が自宅で行っている場合は、自宅の住所を記入してください。
※ 本店又は支店の所在地のいずれかが文京区内であることが条件です。
- 5 「TEL」及び「FAX」は、通常、昼間の時間帯で連絡の取れる番号を記入してください。
- 6 「契約印」は、契約書や請求書に使用する印鑑を押してください。
本社で申請の場合は、「実印」又は「使用印鑑」、支店で申請の場合は「代理人印」が必要となります。
※ 使用印鑑は、代表者が実印以外の印鑑で契約に関する手続きを行う際に使用するものです。
※ 代理人印は、代表者から委任を受けた代理人が、代理人の名と責任において契約に関する手続きを行う際に使用するものです。
※ 代表者・代理人を特定できるものであることが条件で、「社判」「会社印」のみは不可となります。

《希望業種・取扱品目》

- 1 「物品」の「業種番号、種目番号、取扱品目番号」については、別紙「営業種目別分類表（物品）」から希望する営業種目の種目番号（4ケタ）と、取扱品目番号（2ケタ）を記入してください。営業種目と取扱品目は5つまで記入することができます。また、「工事」については、別紙「申請業種一覧表（工事）」から希望する業種の業種番号（4ケタ）を記入してください。業種は5つまで記入することができます。
 - 2 「物品」について、取扱品目「99 その他」を選択した場合は、「99 その他」の詳細欄に、品目又は業務を具体的に記入してください。
 - 3 「許可等を有する場合その名称」は、希望営業種目（又は希望業種）を行う上で必要な登録、免許、許可等の種類・名称を記入してください。
なお、記入された内容について、虚偽の記載があった場合は、登録を取り消す場合がありますので、ご注意ください。また、東京電子自治体共同運営電子調達サービスに文京区を希望先として登録された場合は、小規模事業者登録の資格が無くなるため、その登録を取り消します。
- ◎ 別紙「記入例」も参考にしてください。
 - ◎ 登録後に代表者の変更などが生じた場合は、変更申請書を提出してください。