

「中央区小規模事業者登録申請書」記入要領

- 1 「年月日」には、提出日当日の日付を記入してください。
- 2 「住所または所在地」には、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事業を行っている場合は、自宅の住所を記入してください。
- 3 「商号または名称」には、法人の場合は商業登記簿に記載された商号（「株式会社」「有限会社」等の法人格の種別を付してください。）を記入し、個人事業主の場合は通常使用している名称（屋号）がある場合はそれを記入し、ない場合は何も記入しないでください。
- 4 「代表者 役職・氏名」には、法人の場合は登記簿に記載された「代表取締役」等の役職名及び氏名を、個人事業主の場合は「代表」及び氏名を記入してください。
- 5 「電話番号」及び「FAX番号」には、区からの見積依頼等を受けられるよう、昼間の時間帯に連絡の取れる番号を記入してください。
- 6 「従業員数」には、アルバイト等を除き、直接かつ恒常的な雇用関係にある者の数を記入してください。
- 7 「産業分類」には、1＝製造業等（製造業、建設業、運輸業、ソフトウェア業、情報処理サービス業）、2＝卸売業、3＝サービス業、4＝小売業、9＝その他から選んで、番号を記入してください。

※ 参考 中小企業・・・下表の従業員数又は資本金額のどちらか一方を満たす者

産業区分	従業員数	資本金額
5＝小売業	50人以下	5千万円以下
6＝サービス業	100人以下	5千万円以下
2＝卸売業	100人以下	1億円以下
3＝製造業等	300人以下	3億円以下

- 8 登録区分の「工事」又は「物品」のいずれかに○をつけてください。
- 9 「業種番号」には、「登録業種一覧」の中から、希望する業種の番号を選択して記入してください。なお、業種番号は、工事又は物品ごとに5業種（合計10種目）まで登録できます。工事と物品の両方を同時に申請する場合には、申請書をそれぞれ作成してください。
- 10 「種目番号・種目名」には、「登録業種一覧」の中から、該当する種目の番号と種目名を記入してください。
- 11 「種目番号」で「99その他」を選択した場合は、「99その他の詳細」に、工種、品目等の詳細を記入してください。
- 12 「許可等を有する場合その名称」には、許可等が必要な業種を希望する場合、お持ちの許可証等の名称を記入してください。

13 添付書類

- (1) 法人事業者の場合は、**登記簿謄本**
- (2) 個人事業者の場合は、**住民票**。ただし、商号を用いる場合は**商号登記簿謄本**
- (3) 組合の場合は、規約又は約款、構成員名簿及び構成員全員の登記簿謄本若しくは商号登記簿謄本又は住民票
- (4) 許可等を必要とする営業種目に申請する場合は、当該許可等の**登録証、免許証、又は許可証の写し**

14 「住所または所在地」、「商号または名称」、「代表者 役職・氏名」等に変更があった場合には、「**中央区小規模事業者登録変更届**」を作成し、変更後の登記簿謄本等を添付のうえ提出してください。

15 廃業、区外への転出、中央区競争入札参加資格の取得などの理由により小規模事業者登録の抹消を希望する場合には、速やかに「**中央区小規模事業者登録抹消届**」を作成し、提出してください。

- ◎ 登録申請手続き完了後、区から「登録番号」、「登録年月日」を記入し、「受付印」を押印した「登録申請書の写し」がFAXで送付されます。この写しは登録の証となりますので大切に保管してください。
- ◎ 記入された内容に虚偽の記載があった場合や登録要件を満たさないと認めた場合は、登録抹消となりますのでご注意ください。
- ◎ この制度は、区から登録事業者に見合った発注がある場合に、優先的に見積り合せ等の競争に参加していただくもので、受注を保証するものではありません。