様式５

申込者の概要

１　申込者情報

（１）申込者（法人名等）

（２）代表者名

（３）所在地

２　事務担当者情報

（１）担当者氏名

（２）連絡先①（電話／ＦＡＸ）

（３）連絡先②（メールアドレス）

（４）書類送付先住所

３　添付資料（１部）

□　登記簿謄本(履歴事項全部証明書）(原本)：発行後３ケ月以内のもの

（法人の場合のみ）

□　印鑑証明書(原本)：発行後３ケ月以内のもの

（個人事業者、法人代表者）

ただし、電子情報処理組織による本人確認ができる場合には不要

□　事業所の概要資料（会社案内パンフレットなど）

□　主要な取扱製品の写真（販売製品）

（注）・提出する資料の□に「レ」を記入してください。

　　・登記簿謄本は、必ず提出してください。電子情報処理組織による申請の場合には、申請用紙とは別に郵送で提出してください。

・印鑑証明書を必ず提出してください（電子情報処理組織による場合を除く）。

・事業所の概要資料については、年度内にすでに提出がある場合は省略できます。

・主要な取扱製品の写真については、可能な限り提出してください。