

## ★記入上の注意

- ① 申請区分を○で囲んでください（既に登録がある場合は、継続を○で囲んでください。）。
- ② 登録番号は、申請区分が継続の場合のみ記入してください（申請区分が新規の場合、区が付番しますので何も記入しないでください。）。
- ③ 申請書の記入内容や印鑑は、区に提出する見積書、契約書、請求書等に使用していただくこととなりますのでご注意ください。
- ④ 工事は5業種まで、物品は5種目（物品の取扱い品目は1種目につき3品目）まで登録できます。
- ⑤ 物品の場合で取扱品目番号「99 その他」を選択した場合は、業務を具体的に記入してください。
- ⑥ 営業に許可等が必要な取扱品目については、許可等を受けている場合のみ登録できます。お持ちの許可等の名称を記入してください。

## ★提出内容チェック表

申請書の提出の際、以下の項目について、申請者が必要な箇所にチェックしてください。

### 【法人の場合】

- 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社、士業法人のいずれかに該当する事業者である（社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、学校法人、農事組合法人、組合（農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合、労働者協同組合等）又は有限責任事業組合に該当しない。）。
- 中小企業基本法第2条第1項各号に規定される中小企業者の定義に該当する事業者である。
- 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（原本であり、発行から3か月以内のもの）を添付している。

### 【個人事業主の場合】

- 住民票（原本であり、個人番号がない又は黒塗りされたもので、発行から3か月以内のもの）を添付している。
- 個人事業の開業・廃業等届出書（税務署受付印が押印済みのもので、個人番号については黒塗りするなど、読み取れないように処理しているもの）の写しを添付している。

### 【全申請者】

- 港区競争入札参加資格（工事・物品）の登録をしていない。
- 代表者役職は、見積書、契約書、請求書等に記載する予定の役職名と一致している。
- 押印した印鑑は、見積書、契約書、請求書等に使用する予定のものであり、会社印ではなく代表者印である。
- 返信用封筒を同封している。（定形郵便物・25g以内のものの送付に必要となる切手を貼付し、当該申請事業所の住所又所在地を宛名として記載したもの）