記載要領

1　各面共通事項

①「電話番号」の欄には、市外局番、市内局番及び番号ごとにそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、記入すること。

（記入例）03-5253-8111

②「本店所在地」、「住所」及び「所在地」の欄には、市区町村に続く町名、街区符号、住居番号等を、「丁目」、「番」及び「号」ごとにそれぞれ－（ダッシュ）で区切り、記入すること。

（記入例）霞ヶ関２－１－３　　［霞ヶ関２丁目１番３号の場合］

③ １枚で記入しきれない面がある場合には、当該面と同じ様式の書面に記入して、その書面を当該面の次に添付すること。

2　第二面関係

「役員」とは、業務を執行する社員、取締役若しくは執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役若しくは執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を記入すること。

（例）　代表取締役、取締役、会計参与、監査役、代表執行役、執行役、代表社員、理事、監事等