

② 受付番号 申請時の登録番号 () ③

項番 ①

3 0	事務所の別	④	1. 主たる事務所	2. 従たる事務所	* 事務所コード	:	:
	事務所の名称	⑤					

◎ 事務所ごとに置く第7条に規定する者に関する事項(続き)

3 3

フリガナ	⑥									
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

3 3

フリガナ										
氏名										
生年月日		-		年		月		日		

確認欄
※

※ 第四面は、第三面の「事務所ごとに置く第7条に規定する者に関する事項」に記載しきれない場合に使用すること。第四面に記載しきれない場合は、同じ様式により作成した書面に記載して添付すること。

- ① 第四面は、項番30の事務所ごとに作成すること。
- ② 申請者は、*印の欄には記入しないこと。
- ③ 「申請時の登録番号」の欄は、更新の場合にのみ記入すること。
- ④ 「事務所の別」の欄は、該当する番号を記入すること。
- ⑤ 「事務所の名称」の欄は、主たる事務所であれば「本店」、従たる事務所であれば支店名のみを記入すること（商号は記載不要）。
- ⑥ 氏名の「フリガナ」の欄は、カタカナで、姓と名の間に1文字分空けて左詰で記入し、その際、濁点及び半濁点は1文字として扱うこと。また、「氏名」欄も姓と名の間に1文字分空けて左詰めで記入すること。
- ⑦ 「生年月日」の欄は、最初の□には下表により該当する元号のコードを記入するとともに、□に数字を記入するに当たっては、空位の□に「0」を記入すること。

(記入例) S 6 0 年 0 1 月 0 1 日
[昭和60年1月1日の場合]

M	明治	S	昭和	R	令和
T	大正	H	平成		