

## 木材業会員登録申請書記入要領

- 1 登録番号、年月日は、申請者が記入する必要はありません。
- 2 標題の新規・更新の別は、いずれか該当する方を○で囲んでください。
- 3 地区木材協会長様  のなかには、申請手続きをする協会名を記入してください。
- 4 「(2) 住所・所在地」は、郡市名から記入ください。ただし、県外の場合は、県名から記入してください。
- 5 個人申請者で、商号のない場合は、「(3) 法人名」及び「(4) 代表者役職名」は、記入する必要はなく、「(5) 代表者氏名」に申請者氏名を記入してください。
- 6 「(8) メールアドレス」は、ある場合のみ記入ください。
- 7 「(11) 創業年」は、例えば創業開始した年が平成3年の場合はHを○で囲み  に3と記入してください
- 8 「(12) 資本金」は、個人は元入金、法人は資本金、組合は出資金を記入してください。
- 9 「(13) 年齢別従業員数」  の中には年齢別の従業員数を記入してください。
- 11 「(14) 業態」は、該当する業態すべてにしてください。
- 12 「(15) 前年度の生産量」「(16) 前年度取扱量」「(18) 前年度の販売量」「(19) 前年度の販売量」「(20) 出荷先別販売量」の単位はm<sup>3</sup>とし、小数点以下は四捨五入した数を記入してください。
- 13 「(18) 前年度の販売量」は、(14) 業態で②市場に方のみ記入してください。
- 14 「(19) 前年度の販売量」「(20) 出荷先別販売量」は、(14) 業態で③木材販売(流通含)に方のみ記入してください。
- 15 該当する全てについて記入ください。記入漏れのないようお願い致します。なお、新規の申請者の場合は「(15) 前年度の生産量」「(16) 前年度取扱量」「(18) 前年度の販売量」「(19) 前年度の販売量」「(20) 出荷先別販売量」は空欄になります。