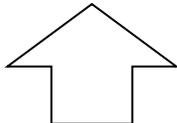


この申込書は、インターネット環境がない事業所向けの申込用紙です。
インターネットが利用できる場合は、インターネットでのお申し込みが便利です。 **えどがわ産業ナビ**で検索

株式会社ループス・ネット 行

F A X 番号 03-5662 - 4015



「えどがわ産業ナビ」申込書

<記入方法と注意事項>

- ・ 記入欄にご記入ください。署名欄には申込権限がある方がご記入ください。
- ・ 欄が足りない場合は、便せんなどをお使いください。
- ・ 修正、変更等の場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

<お問い合わせ>株式会社ループス・ネット 電話 03-5662-4014

※「えどがわ産業ナビ」は江戸川区から委託を受けて、(株)ループス・ネットが運営しています。

受付時間：10:00～18:00 まで（土・日・祝祭日及び年末年始 12/29～1/4 は除く）

〒132-0024 江戸川区一之江8-13-1 一栄ビル4F

(署名欄)

利用規約に同意し、「えどがわ産業ナビ」に以下の内容を登録・公開したく、申し込みます。

住所 _____

役職・氏名 _____

1. 事業所情報A（基本的な情報です。まずはこちらの情報をご登録ください。必須項目以外は任意ですが、できるだけ情報が多の方がPR効果が高まります。）

項番	項目	記入欄
1 必須	事業所名称 例：株式会社 江戸川区	
2 必須	事業所名称 ふりがな 例：かぶしきがいしゃ えどがわく	
3 必須	郵便番号	〒 —
4 必須	所在地	江戸川区
5 必須	代表電話番号	— —

項番	項目	記入欄
6	代表 FAX 番号	— —
7 必須	代表者名 例：代表取締役 江戸川 太郎	役職 氏名
8 必須	代表者名 ふりがな 例：だいひょうとりしまりやく えど がわ たろう	
9 必須	事業内容 500 文字まで。 どのような事業をしているか、具体的 な製品・商品・サービスの名前を入れ ると見た人が分かりやすいでしょう。 箇条書きでも可。 記入欄が足りない場合は、便せんなど をお使いください。	
10	定休日 例：土日・祝祭日 不定休	
11	営業時間 例：月～木 9:30～18:30 金 11:00～22:00	
12	主製品品目 製造しているもの、販売商品、取 り扱いサービス等 500 文字まで。	

項番	項目	記入欄
13	加工技術／分野等 製造業向けの項目 500 文字まで。	
14	加工素材／材料等 製造業向けの項目 500 文字まで。	
15	保有設備 500 文字まで。	
16	区内共通商品券 販売店 区内共通商品券自体を売っているかどうか。	販売している ・ 販売していない
17	区内共通商品券 使える店 区内共通商品券で買い物やサービスが利用できるかどうか。	使える ・ 使えない
18	経営組織	法人 ・ 個人
19	資本金 単位は“円”です。	円
20	従業者数 代表者、専従者、パート等を含む	名

2. 事業所情報B（さらに詳しく掲載したい場合は、こちらにご記入ください。）

項番	項目	記入欄
21	メールアドレス 例： edogawa@edogawanavi. jp	
22	自社・自店等の web サイト 例： http://edogawanavi. jp/	
23	アクセス (最寄駅・主要道路からの行き方) 例：新小岩駅南口から都バス葛西駅行き 10 分 江戸川区役所前バス停徒歩 1 分	
24	最終製造品目 製造業向けの項目 500 文字まで。 例：製造しているネジはディーゼルエンジンに使われています。 例：製造している金型は、幼児向けプラスチック製おもちゃの成型に使われています。	
25	主仕入先名 500 文字まで。特定の仕入先等がない場合は、都内の卸売業者、海外から直接買い入れなどとお書きください。	
26	主販売先名 500 文字まで。特定の販売先等がない場合は、都内の〇〇業者、近隣の一般消費者などとお書きください。	
27	知的財産権・認証資格	該当するものに○を付けてください。(複数選択可) 特許 ・ 意匠 ・ 実用新案 ISO 9001 ・ ISO 14001 ・ ISO 22000

項番	項目	記入欄
28	知的財産権・認証資格その他 500 文字まで。項番 27 以外知的財産権・認証資格等があれば、記入してください。例：プライバシーマーク	
29	エコカンパニー登録の有無	該当するものに○をひとつ付けてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・登録している ・登録していない ・登録していないが登録を検討中
30	受賞歴 1,000 文字まで。	
31	キャッチコピー 50 文字まで。紹介ページに大きく表示されます。 例：「○○ならお任せください!」、「創業○○年の…」、「より良いものをより安く」、「地域一番店」、「いらっしやいませ○○の株式会社□□です」など	
32	PR文1 会社概要、沿革、企業理念、社長・店長あいさつなど。 1,000 文字まで。	

項番	項目	記入欄
33	<p>PR文 2 会社・お店等の特徴・得意分野・サービスなど。 1,000 文字まで。</p>	
34	<p>PR文 3 PR 文 1・2 では不足する場合 1,000 文字まで。</p>	
35	<p>画像 1</p>	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。(画像 1・2・3 が分かるようにしてください。)</p>
36	<p>画像 1 の説明 (写真のタイトル) 30 文字まで。</p>	

項番	項目	記入欄
37	画像 2	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。(画像1・2・3が分かるようにしてください。)</p>
38	画像 2 の説明 (写真のタイトル) 30 文字まで。	
39	画像 3	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。(画像1・2・3が分かるようにしてください。)</p>
40	画像 3 の説明 (写真のタイトル) 30 文字まで。	
41	問い合わせ担当部署 担当部署が特になく、代表電話で用件が済む場合は、記入不要です。	
42	見学受入れ 会社・工場の見学ができるかどうか。	可能 (要相談) ・ 不可
43	産業分類	事業内容等から区が判断しますので、記入不要です。ご自身で産業分類を決めたい場合は、メモ用紙等にご自身で判断した産業分類を記入し、ここにホチキス止めしてください。
44	年間売上高 単位は“万円”です。	万円
45	事業所開設年月 月が分らない場合は、年だけでも可。	明治 ・ 大正 ・ 昭和 年 月
46	事業所・本社の別	<p>該当するものに○を付けてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「単独事業所・支社・支所・支店」 ・「本社・本所・本店」 ・その他

項番	項目	記入欄
47	所属団体・組合 例：〇〇商店街、東京商工会議所、 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工場会、〇〇組合など。 500 文字まで。	
48	メールの受付 項番 21 で記入されたアドレス宛に、問い合わせのメールを受け付けるかどうか。	受け付ける ・ 受け付けない

ニュース機能を利用するには、事業所情報の登録が必要です。

3. ニュース

事業所名 記入欄

- ・ ニュース機能は、自社・自店の連絡先やPR文（事業所情報のページ）とは別に、チラシ等のようにトピックス的な記事を「えどがわ産業ナビ」に掲載できる機能です。
- ・ 新商品のお知らせ、キャンペーン、セール情報などは、ニュース機能を利用すると効果的です。
- ・ ニュース記事1件あたり、本文（最大3,000文字）、画像3点、関連資料1点
- ・ ニュース機能を利用するかは任意ですが、PR効果を高めるために利用をお勧めします。

項番	項目	記入欄
1 必須	タイトル 例：開店5周年セールのお知らせ 例：臨時休業のお知らせ 例：毎週〇曜日は朝市の日 20文字まで。	
2 必須	公開開始日	年 月 日
3 必須	公開終了日 20文字まで。	年 月 日
4 必須	本文 3,000文字まで。	
5	画像1	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。（画像1・2・3が分かるようにしてください。）</p>

項番	項目	記入欄
6	画像 2	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。(画像1・2・3が分かるようにしてください。)</p>
7	画像 3	<p>該当するものに○をひとつ付けてください。 掲載を希望 する ・ しない</p> <p>掲載を希望する場合は、紙にプリントした写真、デジカメのデータを記録したCD等を一緒に送ってください。(画像1・2・3が分かるようにしてください。)</p>
8	<p>関連資料の有無 関連資料は、郵送でお送りください。 資料の形状、ページ数等によっては、代行入力できない場合がありますので、ご了承ください。</p>	<p>有 ・ なし</p>