

<新規登録用 2018年7月改訂版>

ジーエスワン

「GS1事業者コード登録申請書」受付時のチェックポイント

窓口に備え、申請書チェック時にご利用ください（2018年7月からチェック項目が変更されました）。

記入例

GS1事業者コード登録申請書

記入日 「はじめのバーコードガイド」に記載のGS1事業者コード貸与規約、「はじめのバーコードガイド」に記載の諸条件に同意し、本申請書のとおり登録申請します。

*印の項目は、GS1事業者コード貸与規約第8条により、「GS1登録事業者情報検索サービス（GEPiR）」の情報として、一般財団法人流通システム開発センターのウェブサイト等に公開されます。

1 登録事業者

※ 事業者名 **流通システム開発センター**
（株）流通システム開発センター

※ 英文事業者名 **The Distribution System Research Co., Ltd**

② 代表者氏名 **流通 一郎**

③ 本社所在地 **東京都港区赤坂7-3-7**

⑤ 業態分類コード 100: 製造業・生産者 200: 卸売業（農産・漁産を含む） 300: 小売業 401: 医療機関 402: 物流業（輸送・倉庫・3PL等） 403: サービス業 500: 官公庁

2 コード管理担当者（コード管理の実務担当者を記入してください。連絡先および登録通知書の送付先になります）

⑥ 担当者氏名 **流通 太郎**

⑦ 部署・役職 **商品部 部長**

⑦ 電話番号 **(03)-(5414)-(8511)** FAX番号 **(03)-(5414)-(8503)**

⑧ 事業者名 **流通システム開発センター**

⑧ 担当者所在地 **東京都港区赤坂7-3-7**

4 GS1事業者コードの利用について

⑪ 利用用途 JANコード GLN EPC その他()

⑫ 主取引先 **流通コード販売(株)**

⑬ 主商品名 **CD Tシャツ**

⑬ 取扱品目コード **404 501**

⑬ 今後3年間のJANコード設定予定商品アイテム数 **約 1,000アイテム以下**

⑬ 特殊用途 31: CVS等での公共料金等取納代行用 33: (一社)日本医薬品卸売業連合会用 36: (核肉、部分肉等の)食肉物流用

3 登録申請料

⑧ 申請料算定区分 **区分I**

⑨ 申請料 **12,960円**

⑩ 売上総額 **8,000万円**

⑩ ランク **F**

16 商工会議所・商工会受付処理欄（申請者の方はここへ記入をしないでください）

商工会議所名・商工会名	受付日	受付番号	担当者名	日商、商工会連合会受付印
六本木商工会	10/15	xx	商工花子	

コード (**17xx**) **六本木**

ご利用明細票

お取扱目	店番	取扱番号
取扱店	00130-7	27994
払込金額	* 00	料金 * 0
振替受付票	振替受付票は、払込みの証拠となるものですが、大切に保管して下さい。料金は、消費税等が含まれています。（ゆうちょ銀行）	
入金額	* 00	おつり * 00

受領証のコピーが枠内に収まらない場合は裏面に貼付してください。

登録申請書の書式改訂点（2018年7月～）

申請項目名<変更前> 業態区分 10 製造業 20 卸・小売業 30 サービス業等 用途分類コード	申請項目名<変更後> 申請料算定区分 区分I 区分II （内容は変更なし） 取扱品目コード（内容に一部変更あり）
追加された申請項目 種別（法人・個人）	申請内容 法人番号がある場合：「法人」を選択 法人番号がない場合：「個人」を選択
業態分類コード	事業者の業態を下記の中から選択 100 製造業・生産者 401 医療機関 200 卸売業 402 物流業 300 小売業 403 サービス業 500 官公庁

旧書式の登録申請書（2001年以降発行したもの）も受付可能です。

- ・「本書類の有効期限は平成29年3月末です」と記載された登録申請書や、社印・担当者印欄のある登録申請書も受付可能です（社印・担当者印のチェックは不要です）。

次の手順で登録申請書のチェックを行い、送付してください。

ステップ1 申請書の記入内容をチェックしてください。

◆左記記入例にある①～⑭は必須項目です。記入漏れがないか確認してください。

- 各項目の記入要領は「はじめてのバーコードガイド」を参照してください。
- 事業者の確認をとった際は、申請書に内容をメモした付箋をつけてお知らせください。
例：「商品部〇〇様に～であることを商工会議所の〇〇が確認済」。
- 商工会議所・商工会担当者が訂正、もしくは未記入の部分を記入する場合、必ず申請者に確認をとったうえで、商工会議所・商工会担当者の訂正印を押してください。
- 事業者からの伝言事項（緊急時連絡先等）がある場合は、必ずその内容を付箋にメモし、お知らせください。

◆⑧、⑨、⑩、⑮について、下記のとおり確認してください。

⑧ 申請料算定区分（旧「業態区分」）

- 事業者の該当する区分が選択されていますか（申請料算定区分の詳細は登録申請書裏面を参照）。

⑨ 年商

- 直近の事業者全体の年間総売上高が記入されていますか。
- 新設企業でまだ決算を迎えていない場合、年商「0」と設立年月が記入されていますか。
設立から1年以上経過しており、かつ年商が「0」になっている場合は、その理由を確認のうえ、付箋にメモし、お知らせください。

⑩ ランクと登録申請料

- 申請料算定区分と年商に応じたランクと申請料が記入されていますか。

< GS1 事業者コード新規登録申請料 >

《区分Ⅰ》

年 商	ランク	登録申請料(消費税8%込)
500 億円以上	A	250,560円
50 億円以上～ 500 億円未満	B	142,560円
10 億円以上～ 50 億円未満	C	99,360円
5 億円以上～ 10 億円未満	D	66,960円
1 億円以上～ 5 億円未満	E	34,560円
1 億円未満	F	12,960円

《区分Ⅱ》

年 商	ランク	登録申請料(消費税8%込)
1,000 億円以上	A	250,560円
500 億円以上～ 1,000 億円未満	B	142,560円
100 億円以上～ 500 億円未満	C	99,360円
50 億円以上～ 100 億円未満	D	66,960円
10 億円以上～ 50 億円未満	E	34,560円
10 億円未満	F	12,960円

⑮ 払込受領証コピー

- 記入されている申請料と、貼付されている払込受領証のコピーの金額が合っていますか。
- 社印欄のある古い登録申請書は、上記料金表ではなく、その申請書裏面にある料金表記載の申請料で受付してください（消費税率5%の料金表の場合、8%で計算しなおした額が申請料となります）。

振込額が不足している場合

申請者に不足金額の払込みと、その払込金受領証のコピーを申請書裏面に貼付するよう依頼してください。

〔払込先（郵便局）〕 口座番号：00130-7-27994 加入者名：一般財団法人流通システム開発センター

郵便局備え付けの払込用紙を使用してください。通信欄には「不足分」と記入してください。払込手数料は申請者負担となります。

振込額が過剰の場合

申請書に「申請料金過剰」と記載したメモを添付し、受付してください。申請者への連絡は不要です（申請者への連絡は開発センターが行います）。

なお、過剰について申請者から問合せがあった場合は、開発センターから連絡が行く旨を伝え、返金になる旨は確実なものとして伝えないでください（開発センターが確認後、過剰でなく返金されない場合もあるため）。

ステップ2 チェック完了後、「⑯商工会議所・商工会受付処理欄」を記入してください。

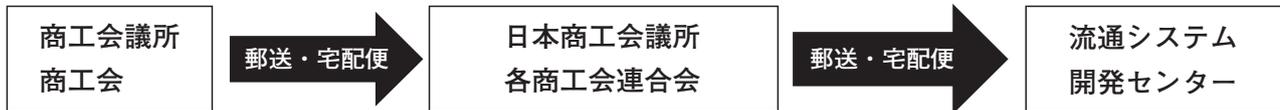
- 商工会議所の場合は、『商工会議所名』、『受付日』、『受付番号』、『担当者名』、『商工会議所コード（4桁）』を記入してください。
- 商工会の場合は、『商工会名』、『受付日』、『受付番号』、『担当者名』を記入してください。

ステップ3 「登録申請書」を送付してください。

【通常の送付方法】

- 商工会議所の場合は、登録申請書のコピーをとり、受付台帳に記入し日商へ送付してください。
- 商工会の場合は、登録申請書のコピーをとり、受付台帳に記入し各商工会連合会へ送付してください。
- 開発センターに直送しないでください。

登録申請書送付の流れ（通常送付）



【至急案件の送付方法】（新規登録のみ対応）2015年10月から下記のとおり変更になりました。

※申請者が申請を非常に急いでいる場合に限り、下記①～③の手順で送付してください。

- コードが決まり次第、流通システム開発センターより、申請者にFAXでコードが通知されます。
- 申請者にFAXが無い場合は、商工会議所・商工会のFAX番号を付箋に記入し、貼付してください。コードが決まり次第、商工会議所・商工会にFAXでコードが通知されます。

① 開発センターへ登録申請書表面（受領証が裏面に貼付されている場合は両面）をFAXし、10～20分後を目安に電話連絡してください（下記お問合わせ先）。FAX送り状には、商工会議所・商工会担当者の直通電話番号を記載してください。

※商工会の場合のみ、『商工会議所、商工会連合会のコードおよび名称欄』に各商工会連合会の6桁コードと、各商工会連合会名を記入してください。

② 開発センターからの電話連絡をお待ちください。不備がある旨連絡があった場合は対応してください。

③ 開発センターから受付完了の電話連絡を受けた後、下記の対応をしてください。

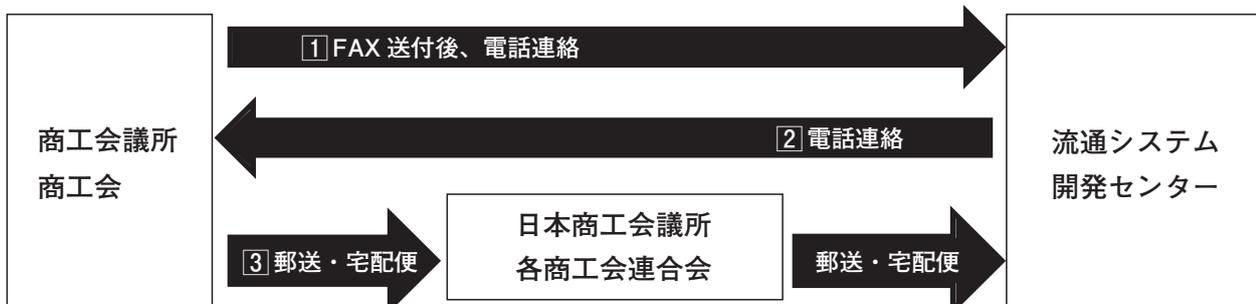
〈商工会議所の場合〉：

- 登録申請書の『日商・商工会連合会受付印欄』に「至急案件×月×日センター確認済」と赤字で記入してください（当日日付）。
- 登録申請書のコピーをとり、受付台帳へ記入し、日商宛に申請書原本を送付してください。

〈商工会の場合〉：

- 登録申請書の『日商、商工会連合会受付印欄』に「至急案件×月×日センター確認済」と赤字で記入してください（当日日付）。
- 登録申請書のコピーをとり、受付台帳へ記入し、各商工会連合会宛に申請書原本を送付してください。

登録申請書送付の流れ（至急案件）



一般財団法人 流通システム開発センター GS1事業者コード担当
お問合わせ先 TEL: 03-5414-8511 FAX: 03-5414-8503
〒107-0052 東京都港区赤坂7-3-37 プラース・カナダ 3F

2018.07