◎注意事項

記入について

住所・会社名・代表者名・口座名義欄は漢字で入力してください。

フリガナ欄は社名のフリガナを入力してください。

代表者名欄は役職も入力してください。

例) 代表取締役 ○○○○

電話番号・FAX番号欄は市外局番から入力してください。

振込先欄については金融機関コード・支店コードも入力してください。

印鑑について

領収印鑑欄には請求書及び領収書発行時に使用される印鑑を押印してください。

郵送物について

住所欄に記載されている住所へ手形を郵送いたします。

支払案内状をFAXにて送信いたしますので、FAX番号は必ず入力してください。

書類の提出について