法人用　新規申込書記入例

※個人でお申込みのお客様は裏面をご参照ください。

ご記入時における注意事項

①必須項目には※がついております。フリガナも必須となりますのでご記入漏れのないようお願いいたします。
②訂正される際には二重線を引いた上で訂正印（お届け印）を押印してください。
③複写式になっておりますので、欄外に記入されないようご注意ください。

①お申込区分のご記入

●お申込区分
法人のお客様に○印をつけてください。

●お申込日
申込書の記入日をご記入ください。

②お客様情報のご記入

●住所（送付先）
登記上の貴社住所（フリガナ）をご記入ください。
弊社からの送付物の宛先を登記上の住所以外にご希望される場合、その宛先となる住所をご記入の上、当該住所を確認できる「法人の本人確認書類（補足書類）」を添付してください。

●貴社名
登記上の貴社名（フリガナ）をご記入ください。

●代表者名
登記上の代表者名（フリガナ）をご記入ください。

●ご担当者部署名
部署名をご記入ください。

●ご連絡先電話番号
ご担当者様の勤務先電話番号をご記入ください。

●緊急電話番号
ご連絡先電話番号以外に連絡の取れる電話番号がございましたらご記入ください。

●FAX番号
FAX番号をご記入ください。

●ご担当者名
ご担当者様のお名前（フリガナ）をご記入ください。

●ご担当者生年月日
ご担当者様の生年月日をご記入ください。

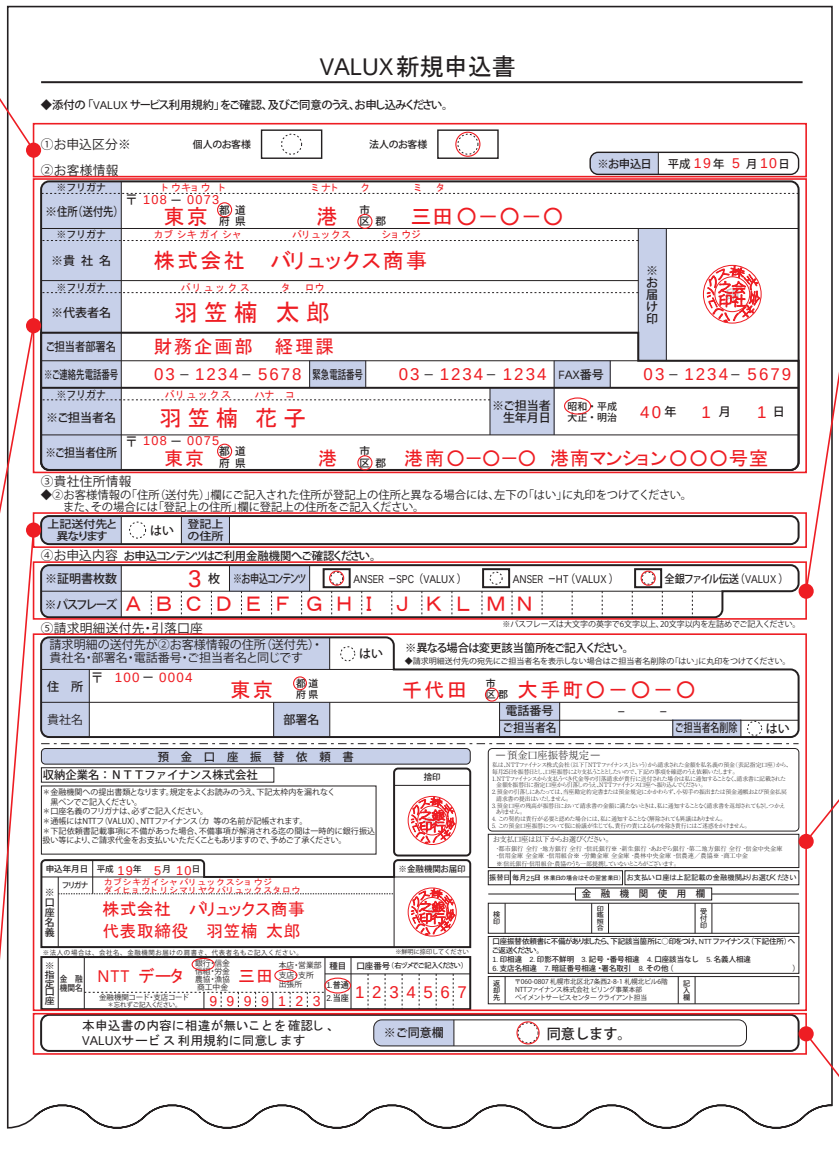
●ご担当者住所
ご担当者様の本人確認書類に記載されているご住所をご記入ください。

●お届け印
本サービスへのお届け印を押印ください。
※シャチハタ不可。実印でなくとも構いません。

③貴社住所情報のご記入

●上記送付先と異なります
②の住所（送付先）欄にご記入された住所が登記上の住所と異なる場合は○印をつけてください。

●登記上の住所
上記に○印をつけた場合は、登記上の住所をご記入ください。



VALUX新規申込書

◆添付の「VALUX サービス利用規約」をご確認、及びご同意のうえ、お申し込みください。

①お申込区分※　個人のお客様　法人のお客様　※お申込日　平成 19年 5月 10日

②お客様情報

※フリガナ	トウキョウト　ミナトク　ミタ
※住所（送付先）	〒 108－0073　東京（都道府県）　港（市区郡）　三田〇－〇－〇
※フリガナ	カブシキガイシャ　バリュックス　ショウジ
※貴社名	株式会社　バリュックス商事
※フリガナ	バリュックス　タロウ
※代表者名	羽笠 楠 太郎
ご担当者部署名	財務企画部　経理課
※ご連絡先電話番号	03－1234－5678　緊急電話番号 03－1234－1234　FAX番号 03－1234－5679
※フリガナ	バリュックス　ハナコ
※ご担当者名	羽笠 楠 花子
※ご担当者生年月日	（昭和）平成 大正・明治　40年 1月 1日
※ご担当者住所	〒 108－0075　東京（都道府県）　港（市区郡）　港南〇－〇－〇　港南マンション〇〇〇号室

※お届け印

③貴社住所情報
◆②お客様情報の「住所（送付先）」欄にご記入された住所が登記上の住所と異なる場合には、左下の「はい」に丸印をつけてください。
また、その場合には「登記上の住所」欄に登記上の住所をご記入ください。

上記送付先と異なります　はい　登記上の住所

④お申込内容　お申込コンテンツはご利用金融機関へご確認ください。

※証明書枚数　3 枚　※お申込コンテンツ　ANSER －SPC（VALUX）　ANSER －HT（VALUX）　全銀ファイル伝送（VALUX）

※パスフレーズ　A B C D E F G H I J K L M N

※パスフレーズは大文字の英字で6文字以上、20文字以内を左詰めでご記入ください。

⑤請求明細送付先・引落口座

請求明細の送付先が②お客様情報の住所（送付先）・貴社名・部署名・電話番号・ご担当者名と同じです　はい

※異なる場合は変更該当箇所をご記入ください。
◆請求明細送付先の宛先にご担当者名を表示しない場合はご担当者名削除の「はい」に丸印をつけてください。

住所	〒 100－0004　東京（都道府県）　千代田（市区郡）　大手町〇－〇－〇
貴社名	部署名　電話番号　－　－　ご担当者名　ご担当者名削除　はい

預金口座振替依頼書

収納企業名：NTTファイナンス株式会社　捨印

※金融機関への提出書類となります。規定をよくお読みの上、下記太枠内を漏れなく黒ペンでご記入ください。
※口座名義のフリガナは、必ずご記入ください。
※通帳にはNTTフ（VALUX）、NTTファイナンス（カ 等の名前が記帳されます。
※下記依頼書記載事項に不備があった場合、不備事項が解消される迄の間は一時的に銀行振込扱い等により、ご請求代金をお支払いいただくことをありますので、予めご了承ください。

申込年月日　平成 19年 5月 10日

※口座名義　フリガナ　カブシキガイシャバリュックスショウジ　イチョウカットリツマリヤクバリュックスタロウ　株式会社　バリュックス商事　代表取締役　羽笠楠 太郎

※金融機関お届印

※指定口座　金融機関名　NTT データ　三田（銀行/金庫 信用金庫/労金 農協/漁協 農林中金）　本店・営業部 本店/支所 出張所　種目 1.普通 2.当座　口座番号（右づめでご記入ください）　1 2 3 4 5 6 7

金融機関コード・支店コード　9 9 9 1 2 3

※法人の場合は、会社名、金融機関お届けの原書き、代表者名もご記入ください。
※鮮明に記印してください。

－預金口座振替規定－
私は、当下記サービス料金合算分（以下「NTTファイナンス」という）から必須または選択された金額を私名義の預金口座より毎月指定日（振替日）に、下記振替により支払うことといたしますので、下記の事項を確認の上依頼いたします。
1. NTTファイナンスからの支払いが指定振替日の翌営業日以降に遅延した場合、遅滞金が発生することを、遅滞金に記載された金額を振替日に指定口座より引落しいたします。
2. 振替日の引落しにあたっては、当該振替日の金額および振替手数料および預金通帳および預金払戻請求書の提出はいたしません。
3. 振替日の残高が振替日において請求書の金額に満たないときは、私に通知することなく請求書を返却されても、つかえありません。
4. この契約は書面が必要と認めた場合には、私に通知することなく解除されて構いません。
5. ご解約は3営業日ごまでに当該金融機関にても、書面の書式はともかく当該金融機関にはご連絡をお願いします。

お支払い口座は上記記載の金融機関よりお選びください

振替日 毎月25日（休業日の場合はその翌営業日）

金融機関使用欄　届印　届出印鑑　受付印

口座振替依頼書に不備があり戻したら、下記該当箇所に○印をつけ、NTTファイナンス（下記住所）へご返送ください。
1. 印相違　2. 印影不鮮明　3. 記号・番号相違　4. 口座該当なし　5. 名義人相違
6. 支店名相違　7. 暗証番号相違・署名取引　8. その他（　）

返却先　〒060-0807 札幌市北区北7条西2-8-1 札幌北ビル6階　NTTファイナンス株式会社 ビリング事業本部　ペイメントサービスセンター クライアント担当

本申込書の内容に相違が無いことを確認し、VALUXサービス 利用規約に同意します　※ご同意欄　同意します。

④お申込内容のご記入

●証明書枚数
証明書必要枚数をご記入ください。
必ず1枚以上はお申し込みください。
証明書は20枚までお申し込みになれます。

●お申込コンテンツ
ご利用になるコンテンツに○印をつけてください。
必ず1種類以上はお申し込みください。

●パスフレーズ
パスフレーズは証明書取得の際に必要となりますので、必ずご記入ください。
大文字の英字で6文字以上、20文字以内を左詰めでご記入ください。
（数字・記号・スペースはご使用になれません。）
※お申し込み後、パスフレーズをお問い合わせいただいてもお答えできませんので、必ず内容をお控えの上、厳重に保管ください。

⑤引落口座のご記入

●請求明細送付先
請求明細の送付先が②お客様情報の住所（送付先）・貴社名・部署名・電話番号・ご担当者名と同じ場合は○印をつけてください。異なる場合は○印をつけずに変更該当箇所をご記入ください。

●申込年月日
申込書の記入日をご記入ください。

●口座名義
お届けの口座名義（フリガナ）を記入してください。

●捨印
捨印を押印ください。

●金融機関お届け印
金融機関お届け印を押印ください。

●指定口座
引落口座をご記入ください。

●ご担当者名削除
請求明細送付先の宛先にご担当者名を記入しない場合はご担当者名削除に○印をつけてください。

ご同意欄のご記入

●ご同意欄
ご確認のうえ、○印を付けてください。

【ご注意】お申込完了後の『証明書取得に必要な書類のご郵送』にあたって
証明書取得に必要な情報は、『住所（送付先）』記載の住所に転送不要扱いでお送りします。
証明書取得の際に必要となる書類ですので必ずお受け取りください。

※お受付できない押印例

重ね押し	複数印鑑	不鮮明

お申込時にご提出いただく書類

法人の本人確認書類	
登記事項証明書・印鑑証明書のいずれか	1通
法人の本人確認書類（補足書類）	
『住所（送付先）』欄に登記上の住所と異なる住所をご記入された場合は、ご記入された住所が確認できる以下の確認書類のいずれか一通のご提出が必要です。 ・国税または地方税の領収証書または納税証明書 ・社会保険料の領収証書 ・公共料金の領収証書（電気、都市ガス、水道、固定電話料金の領収証書が対象となります。NHK受信料、IP電話料金、および携帯電話、PHSなどの移動機の料金に関する領収証書はお取り扱いできません。）	1通
ご担当者様の本人確認書類	
運転免許証・住民票の写し・印鑑証明書のいずれか	1通
ご担当者様が社員であることの確認書類	
社員証・在籍証明書・名刺のいずれか ※登記事項証明書にご担当者様のお名前の記載がある場合は上記確認書類の提出は不要です。	1通

※期限のある書類に関しては期限内であることをご確認ください。
※登記事項証明書・住民票の写し・印鑑証明書・国税または地方税の領収証書または納税証明書・社会保険料の領収証書・公共料金の領収証書は発行日から3ヶ月以内であることをご確認ください。
※登記事項証明書・住民票の写し・印鑑証明書・在籍証明書・名刺は原本の提出をお願いします。（コピー不可）
※国税または地方税の領収証書または納税証明書・社会保険料の領収証書・公共料金の領収証書・運転免許証・社員証はコピーの提出をお願いします。
※お申込が完了した場合、お送りいただいた本人確認書類はご返却できません。あらかじめご了承ください。

【ご注意】お客様控え（3枚目）は重要ですので必ずお手元に保管ください。

※お客様控えは取り外しのうえ、申込書をご送付ください。