法人用

新規申込書記入例

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。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（個人印可）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　西暦 2019 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 港 区 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 40年 1月 1日
※ご担当者住所	〒108－0075 東京 都 港 区 港南〇－〇－〇　港南マンション〇〇〇号室
※お届け印	（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。

※電子証明書枚数	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
※異なる場合は太枠内に全てご記入ください。
◆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 千代田 区 大手町〇－〇－〇
貴社名	株式会社　令和商事
部署名	経理部　経理課
電話番号	03－9999－8888
ご担当者名	豊洲　次郎
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

申込年月日　西暦 2019年 5月 10日

フリガナ	カブシキガイシャバリュックスショウジ ダイヒョウトリシマリヤクバリュックスタロウ
※口座名義	株式会社　バリュックス商事　代表取締役　羽笠楠　太郎
※指定口座 金融機関名	NTT データ 銀行　三田 支店
金融機関コード・支店コード	9999　123
種目	1.普通
口座番号	1234567

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

●電子証明書枚数

電子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。電子証明書は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

パスフレーズは電子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。

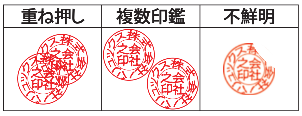
ご同意欄のご記入

●ご同意欄

ご確認のうえ、○印を付けてください。

※お受付できない押印例

重ね押し	複数印鑑	不鮮明



【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。

お申込時にご提出いただく書類

法人の本人確認書類

以下のいずれか一通（コピー可）

- 登記事項証明書
- 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

※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。
※期限のない書類に関しては、発行日から3ヶ月以内であることをご確認ください。
※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。