**＜契約書について＞**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 製本・印刷方法 | □印刷方法 ： A４両面　　　□綴じ方 ： ホチキスにて綴じたあとテープにて製本 □割印 ： 裏表　 ※ 日付につきましては、当方にて記入いたしますので空白にてお願いします。 ※ 「別記　個人情報取扱特記事項」は、押印書面の裏に印刷とならないよう 　　ご注意ください | |
| 郵送先 | 住所 | 〒　　　－ |
|  |
|  |
|  |
| 宛名 |  |
|  |
| 電話番号 |  |

**<請求書発行について＞**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公印省略可否 | □可 　　／ 　　□不可 | |
| 送付方法 | 原則、公印省略の場合PDFにてメール送付としております。 ※メール送付不可の場合は、郵送します。以下にご入力ください。 | |
| 郵送先 （※郵送が必要な場合のみ） | □上記と同じ | |
| 住所 | 〒　　　－ |
|  |
| 宛名 |  |
|  |
| 電話番号 |  |

**＜お願い＞**新規申込後、以下について変更等ございましたら、ご連絡ください。

♦代表者様の交代　（お知らせ文書をメール添付の上、お送りください。）

♦ご担当者様の変更

♦実施要綱等（新規お申し込み時に提出頂いた書類）の改訂

♦指示・決定通知書、請求書、契約書等の送付先 （郵送先住所、ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）、宛名の変更