

# 電子公告調査委託申込書 (1/2)

日本公告調査株式会社 御中

申込年月日： 20 年 月 日

貴社のホームページに掲載されている「電子公告に関する利用約款」に同意しましたので、以下のとおり電子公告調査を委託します。

お申込み人（窓口となる担当者）のご連絡先（**記入必須**） ※必ずかしい読みの名字にはふりがなをご記入下さい。

部署		かな氏名		印
TEL		FAX		
メールアドレス（携帯メール不可）				

調査対象となる法人情報（**記入必須**） ※登記簿に記載されているとおり、ご記入ください。

会社法人番号	
商号または名称	
本店または主たる事務所の所在地	
代表者役職・氏名	
登記アドレス (登記簿の公告する方法欄参照)	例) <a href="http://www.n-koukoku.co.jp/ir/index.html">http://www.n-koukoku.co.jp/ir/index.html</a>
上記情報の変更が予定されている場合はここにご記入ください。 例) 調査期間中に商号変更を予定	

調査対象となる公告情報（**記入必須**）

法務大臣への届出	<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> なし（お知らせ公告） 「なし」は「電子公告調査結果通知書」を登記の添付書類としてご利用いただけません。
公告名称	
公告の根拠法・条項	
公告アドレス★ (今回掲載予定のPDFファイル)	例) <a href="http://www.n-koukoku.co.jp/ir/080625koukoku.pdf">http://www.n-koukoku.co.jp/ir/080625koukoku.pdf</a>  <b>★ご注意</b> インターネット上での公告ファイル(PDF)のアドレスそのものをいい、公告アドレスの最後は必ず「...pdf」となります。この公告アドレスをブラウザのアドレス欄に入力すると、その公告ファイル(PDF)の内容(文面)が直接表示される必要があります。
登記アドレスから公告アドレスへのつながり	例) 登記アドレス→画面下の「IR情報」→左の「電子公告」→「株式分割のお知らせ」→公告アドレス
公告掲載予定日時	20__年__月__日 __時__ごろ (調査開始日前日推奨)
公告調査期間	20__年__月__日 00:00 から 20__年__月__日 24:00 まで _____日間
調査料金	円

# 電子公告調査委託申込書 (2/2)

## 中断時の連絡先と連絡方法 (連絡先2は任意)

①特に指定のない限り、以下の“連絡先1”→“連絡先2”の順でお電話にてご連絡差し上げます。 ②共に連絡が不可能な場合、もしくは電話連絡をご希望でない時間帯の場合には、お申し込みのメールアドレス宛にメール送信及び申込人宛にFAXを送信いたします。		
	連絡先1 (必須)	連絡先2 (任意)
部署・氏名	■ 申込人に同じ	
(携帯)電話		
メールアドレス*		
平日9-18時	<input checked="" type="checkbox"/> 連絡する <input type="checkbox"/> 連絡しない	<input type="checkbox"/> 連絡する <input type="checkbox"/> 連絡しない
土日祝9-18	<input type="checkbox"/> 連絡する <input type="checkbox"/> 連絡しない	<input type="checkbox"/> 連絡する <input type="checkbox"/> 連絡しない
夜間の連絡条件等をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> [ 連絡先1 / 連絡先2 ] は、24時間連絡を希望する。 <input type="checkbox"/> [ 連絡先1 / 連絡先2 ] は、_____時まで連絡を希望する。 <input type="checkbox"/> その他		

\*メールアドレスは任意。携帯アドレスも登録可。

## 電子公告調査結果通知書及び請求書の送付先

<input type="checkbox"/> [ 本店 ]	宛 〒 _____
<input type="checkbox"/> [ 支店 ]	〒 _____ 住所 _____
<input type="checkbox"/> [ 本支店以外 ]	※本支店以外へ電子公告調査結果通知書を送付する場合は、 代表者の押印と印鑑証明書が必要です。 〒 _____ TEL _____ 住所 _____ 名前 _____

電子公告調査結果通知書送付方法は、紙面1通の発送と電子署名付きPDFファイルを申込人宛にメールに添付してご提供します。  
 本支店以外へ送付する場合、押印が必要です。

お支払い条件：調査結果通知書送付日から2週間以内 ※お支払い条件の変更のご希望がある場合、お問い合わせの上、その取り決め内容をご記入下さい。
---

代表者お届け印

弊社使用欄

取次店
-----