

東京商工会議所 御中

西暦 2010/1/6

会社名
(和文) ○○物産株式会社

誓約書に押印した社印を鮮明に押印してください。社印がない場合は、代表者印を押印してください。

式物
会産
社株

登録年月日

登録番号

貿易 - 123456 *必ず記入してください。

本署名届は、当所証明センターウェブサイトの入力ファイルをダウンロードしてご利用ください。
(Web site) http://www.tokyo-cci.or.jp/shomei/trade_registration/tr11.html

Signature

①~④

T. Yamada

英文氏名
(フルネーム)

⑤、⑥ TARO YAMADA

英文役職

⑤、⑦~⑩ MANAGER

Signature

①~④

N. Suzuki

英文氏名
(フルネーム)

⑤、⑥ NOBUO SUZUKI

英文役職

⑤、⑦~⑩ GENERAL MANAGER

Signature

①~④

佐藤博史

英文氏名
(フルネーム)

⑤、⑥ HIROSHI SATO

英文役職

⑤、⑦~⑩ DIRECTOR

Signature

①~④

Tosho Taro

英文氏名
(フルネーム)

⑤、⑥ TARO TOSHO

英文役職

⑤、⑦~⑩ CHIEF OPERATING OFFICER

Signature

誤署名の
場合

T. Yamada

英文氏名
(フルネーム)

TARO YAMADA

英文役職

MANAGER

記入上の注意

<Signature欄>肉筆で署名。スタンプ・署名ボードは不可。

①署名の2度書き、うすい部分(かすれた部分)がある署名はお受けできません。

②Signature欄に汚れがある場合、別の欄へ署名してください。

③署名は枠からはみ出さないよう記入してください。

④署名は訂正できません。誤署名の場合は、枠全体を削除して、新しい枠に記入してください。なお、英文氏名、英文役職は、修正テープ、または修正液で訂正できます。訂正印は不可。(左下図参照)

<英文氏名/英文役職欄>

⑤入力ファイルを使用する場合は、半角・大文字で入力してください。手書きの場合は、大文字ブロック体で記入してください。

⑥英文氏名は、名前、名字の順で記入してください。(例)TARO YAMADA

⑦役職を登録する場合は、部署名を除く役職名を記入してください。役職を登録しない場合は、空欄にしてください。

⑧「P.P.Manager」での登録はできません。

⑨役職を複数登録する場合は、①～、②～と記入してください。

書ききれない場合は、役職欄下のSignature欄に手書きで記入してください。(その欄には署名できません。)

⑩国家資格を登録する場合、各所属団体発行の資格証明書(3カ月以内、原本)が必要です。(例)公認会計士、弁護士など

<その他>

⑪外国人の方が署名する場合は、外国人登録証のコピー(表裏両面)をご提出ください。登録条件(在留資格、在留期限)がありますので、詳しくは証明センターホームページにてご確認ください。

(URL) <http://www.tokyo-cci.or.jp/shomei/II.htm>

⑫入力ファイルを使ってプリントアウトする、または用紙をコピーして使用する場合は、A4上質紙で、鮮明に印刷されたものをご提出ください。

⑬必ず貴社の控えとしてコピー(写し)を保管してください。お電話での署名の内容(登録有無等)に関するお問い合わせはお受けできません。

⑭本届けに関するご担当者の部署名、氏名、連絡先は必ず記入してください。

署名は訂正不可

氏名、役職欄は修正テープ、または修正液で訂正可