

請求統合申請書

記入日 年 月 日

(申請者) 所在地
商号
代表者
電話番号

印

近畿レイNZ IP型システム利用料の請求について、下記対象会員の利用料を統合して請求することを申請いたします。

記

● 統合親会員(請求先)

ユーザID	
会員名 (本支店名含)	

● 統合子会員

(↓ 1: 統合追加 2: 統合解除) (※変更の場合は、変更対象会員のみを記入)

区分	ユーザID	会員名(支店名)
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	
	0	

申請者及び太枠内をご記入の上、2ページ目の宛名ラベルを貼った封筒で郵送して下さい。(封筒はご用意下さい)

※「ユーザID」はIP型システムにログインする際に入力するIDです。ご不明な場合は所属協会へお問合せください。
※子会員が20件を超える場合は、同じ用紙の2枚目に記入してください。



料金受取人払郵便

6 5 1-0 1 9 0

神戸中央局
承認

3685

差出有効期間
令和6年2月
29日まで

〈切手不要〉

定形郵便物

神戸ポート郵便局 私書箱33号

近畿圏不動産流通機構

申請書受付窓口 宛

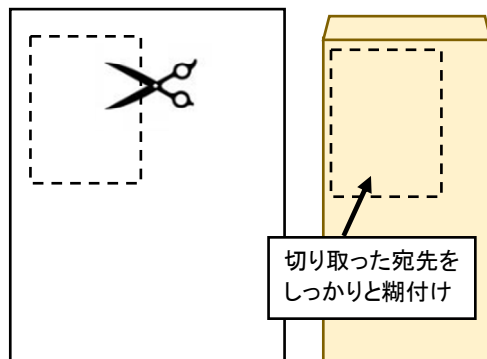


＜この線で切り取ってください＞

ご郵送の手順について

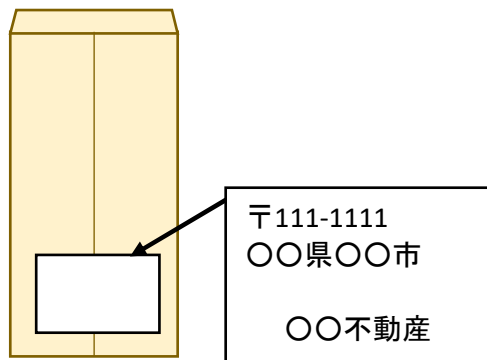
- ① 各申請書のPDFをプリントアウトして必要事項を漏れなくご記入ください。
* 控えが必要な場合は、コピーして保管してください。

- ② ご記入後、縦型の定形封筒をご用意ください。(長形3号)
本紙左の「宛名」部分を切り取り、封筒の左上端に合わせてのり等でしっかり貼り付けてください。



- ③ 封筒裏面には、住所・会員名をご記入ください。

封筒裏面



- ④ 封筒にご記入いただいた各種申請書を封入し切手を貼らずにご投函してください。

