

安曇野市旅先納税 加盟店登録 FAX申請書 用紙①

私は、安曇野市旅先納税に係る取扱加盟店募集要項に基づく取扱加盟店の申請にあたり、各種法令等はもちろんのこと、安曇野市における各種条例をはじめとする全てのルールについて遵守し、自治体行政に対して積極的に協力することを誓います。
 また、取扱加盟店及び返礼品要件に適合しなくなったことに伴う登録の取消等、安曇野市が行う一切の措置について異議の申し立てを行いません。

安曇野市旅先納税「加盟店規約」に同意致します。

※1 上記、同意☑の上、申請下さい。

※2 ※印の項目は、必須項目となります。

※3 通帳の口座番号、名義人名カナが確認できる画像（通帳を開いた1,2ページ目）を用紙②へ貼付の上、ご提出下さい。

※4 旅先納税ホームページの加盟店一覧に掲載可能な「店舗」や「商品」などの画像データを用紙③へ貼付の上、ご提出下さい。（画像データがなくても、加盟は可能です）

店舗情報			
※店舗名	〈フリガナ〉		
※電話番号		FAX番号	
※店舗代表者氏名	〈フリガナ〉		
部署名			
※担当者氏名			
※メールアドレス			
※店舗住所	〒		
	住所		
	ビル名・号室		
※業種(主な業務内容) (プルダウンリストからお選び下さい)		「5.その他」の場合、 業務内容を入力下さい。	
店舗ホームページ (URL)			

振込先情報			
※金融機関コード	※数字4桁でご記入ください。		
※金融機関名	〈フリガナ〉	該当するものに✓印を入れてください。	
		<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 信用 <input type="checkbox"/> 信組 <input type="checkbox"/> 農協 <input type="checkbox"/> その他	
※支店コード	※数字3桁でご記入ください。		
※支店名	〈フリガナ〉	※口座種別	該当するものに✓印を入れてください。 <input type="checkbox"/> 普通口座 <input type="checkbox"/> 当座口座
※口座名義人名	〈フリガナ〉	※口座番号	

2 施設以上を同一口座で申請される場合、事務局からの精算は一括振込となります。

統括管理ができる「親」の登録が必要です。（申請いただいた店舗が「子」となります。）

* 「親」宛にも管理画面ID/PWを発行し、通知書をご郵送いたします。（「子」の精算状況を確認できます。）

親（運営会社等）情報 *「店舗情報」の内容と異なる場合に、こちらにご記載ください。	運営会社・施設名			
	〒			
	住所			
	電話番号		担当者氏名	
	メールアドレス			

通帳の写しを下記の枠内に貼った上で、ご提出ください。

〈通帳の写し〉

- ・通帳の**口座番号**、**名義人名カナ**が確認できる箇所（通帳を開いた1,2ページ目）をスキャン又は撮影した画像を提出してください。
- ・**当座口座**、**電子通帳**などで、紙媒体の通帳がない場合は、**口座番号**、**名義人名カナ**が確認できる画像を提出してください。

旅先納税ホームページの加盟店一覧に掲載可能な「店舗」や「商品」などの撮影画像を提出してください。

横長写真（横4：縦3程度 / 横幅750px以上推奨）

可能な場合は、こちらのメールアドレスへ画像を添付してお送りください。

✉ nagano_tabisaki@jtb.com

※縦長写真はHPへ掲載できません。また画質によっては再提出をお願いする可能性があります。