

2. 署名届

【注意事項】

- (1) 発給申請書類上の署名は、署名届で登録されていることが必須条件です。サイン登録者以外の発給申請書類は、一切受理できません。
- (2) 登録されたサインの形態が分かるようにコピー（控え）を保管してください。
- (3) 登録できるサインは、1名につき1サインです。
- (4) 英文氏名は、アルファベットのフルネームでご記入ください。
- (5) 役職がない場合、役職名の記載は不要です。
- (6) サインは自筆（肉筆）である必要があります（スタンプ不可）。
- (7) 必ず1名分の枠内に納まるようにサインしてください。
- (8) 修正液、修正テープは使用できません。訂正は二重線を引き、記入者の訂正印を押印してください。
- (9) 更新の場合、既登録のサインは、更新日をもって全て抹消されます。同一人のサイン登録更新であっても必ず再登録してください。

役 職 名 ・ 氏 名		署 名 (サイン) (Signature)
①	和文 代表取締役 名商 一郎 英文 President Ichiro Meisho	Ichiro Meisho
②	和文 部長 中川 三郎 英文 General Manager Saburo Nakagawa	中川 三郎
③	和文 英文	
④	和文 英文	
⑤	和文 英文	
⑥	和文 英文	
⑦	和文 英文	
⑧	和文 英文	
⑨	和文 英文	
⑩	和文 英文	
⑪	和文 英文	
⑫	和文 英文	
⑬	和文 英文	
⑭	和文 英文	