

払い込みがあったことを証する書面（払込証明書）に使用する通帳について

※通帳の原本をお持ちください（コピーは当事務所内で取るので、事前にコピーを取る必要はありません）。

1. 表紙をめくった次のページと、出資金の入金が記載されているページのコピーを取ります。コピーを取るときはA4サイズ用紙の中央に置いてください。



2. 払い込みがあったことを証する書面と、通帳のコピーをホチキスで綴じて、会社実印で契印（割り印）します。

