

らくらくWeb簿記システム 利用申込書

太枠の中をご記入・ご捺印いただき、JA窓口へ提出願います。

基本取引先情報

組合員番号										お申込日	平成	年	月	日
フリガナ														
ご氏名														

口座番号(経営収支口座)

支店名	店舗コード	口座番号	口座名義人

※ 上記組合員番号で管理する口座のうち、経営収支口座として利用する口座をご記入ください。

※ ここで指定した口座の貯金明細データをらくらくWeb簿記システムに取り込みます。

申告に必要な口座のみご記入ください。

追加取引先(組合員番号)

基本取引先情報に記入した組合員が複数の組合員番号をお持ちの場合、同一簿記データ内に追加取り込みが可能です。決算書は合算して作成されます。

JA名		組合員番号							
フリガナ								続柄	
ご氏名									
ご住所									

続柄には基本取引先情報で指定した組合員との続柄をご記入ください。

追加取引先が複数ある場合は、事務局までお問い合わせください。

追加取引先の取引データは基本取引先情報で指定した組合員のデータとして、らくらくWeb簿記システムに取り込まれます。

追加取引先は原則として基本取引先情報で指定した組合員本人または本人と生計を同一とする同居の親族に限ります。

追加取引先(口座番号)

支店名	店舗コード	口座番号	口座名義人

※ ここで指定した口座の貯金明細データをらくらくWeb簿記システムに取り込みます。

申告に必要な口座のみご記入ください。

私は、上記の取引先情報に基づいた取引データを利用するにあたり、らくらくWeb簿記システム利用料金支払規定に記載された事項について承諾致します。

こちらに必ずご署名ご捺印ください。

(名義人自署)

署名

印

JA記入欄

1	経済取引先情報の経営収支区分を「1」にする	完了 / 依頼済み ※依頼日(/)
2	らくらくWeb簿記システム・取引明細一覧表	必要 / 不要
3	JASTEMの経営収支口座の設定 事故注意情報:900 コメント:経営収支管理口座	完了 / 依頼済み ※依頼日(/)
4	JA支援	必要 / 不要
5	JA担当者名	支援者ID
6	備考	

