

京都バーチャルオフィス利用申込書

ご記入日 年 月 日

※業種・内容によっては、お断りする場合がありますので、あらかじめ御了承下さい。

※社会的に詐欺だと疑われかねない事業の場合は利用をお断りさせていただきます。本件については当社の恣意的な判断になります

※申込み内容に事実と相違することが判明した場合・支払いが滞った場合、利用停止といたします。この場合に返金はいたしません

※ビジネス・プラチナプランをお申し込みの方は、通話時間によって電話通話料が毎月別途発生します

※ビジネス・プラチナプランをお申し込みの場合は初回のみ電話設定料金が必要です。全プラン共通初回のみ入会金5000円

※毎月30日締めにて請求書を発行いたします。翌月10日迄にお支払いください。

※契約期間は6ヶ月以上～となります。6ヶ月に満たない解約希望の場合、不足月数分をお支払いください

※解約時の規約、1ヶ月以内に郵便局や税務署・法務局など関係各所へ住所変更手続きを行なってください。

※解約月の翌月末以降は一切、郵便転送は行ないません。ご注意ください（例：4月末契約期間満了解約→5月末まで郵便転送）

※債権者及び警察、税務署など公的機関から請求があった場合、個人情報を開示することがあります

サービス内容 説明	エコノミー（住所利用&商業登記）月2000円
	スタンダード エコノミー +（郵便物転送あり）月3500円
	ビジネス スタンダード +（共有FAX&新規電話番号取得 &クラウド型ビジネスフォン）月6500円
	プラチナ ビジネス +（フリーダイヤル+商談スペース利用10時間/月）月11000円

利用開始希望日	年 月 日～	ご希望プラン	エコノミー スタンダード ビジネス プラチナ
会社名(屋号)			法人実印 個人の場合は個人実印 利用規約に同意します
代表者氏名			
会社所在地	個人の場合は自宅住所		
固定電話番号	会社又は自宅の固定電話番号		
HP URL	http:// HPがない場合は、事業内容を確認できるSNSページ(facebook、twitter、アメブロなど)個人アカウント可		
業種・事業内容			
利用目的			

希望転送先住所			
転送先宛名		電話	
		FAX	

代表者情報(※実際に住んでいる住所を記入してください) ※ご記入内容に虚偽がない場合のみ捺印ください

フリガナ			生年月日	年 月 日
氏名				印
住所	〒			
携帯電話番号		E-mail		

【必要添付書類】 希望の転送先住所に届く公共料金明細書又は請求書写しも必ず同封してください

①契約法人のもの 各1通ずつ どちらも必要	
印鑑証明	取得後3ヶ月以内のもの。原本1通
履歴事項証明書	取得後3ヶ月以内のもの。原本1通
②代表者本人確認用書類 下記書類どちらか1通	
運転免許証写し	裏表(ない場合はパスポート)
公共料金写し	明細や請求書/1ヶ月以内/住所氏名入り

株式会社バロックワークス
〒602-0853
京都市上京区宮垣町91-102
京都バーチャルオフィス
<http://www.executive-suite.jp/>
TEL 075-257-7746 / FAX 075-257-7747

個人事業主の場合は、①の代わりに住民票と個人の印鑑証明を添えてください。②は法人・個人ともに必須