

【発行依頼書 記入例】

「中小企業等経営強化法の施行規則」に特別

一度の申請で、15通を超える場合、
行を追加するのではなく、本用紙
を追加してください。

当会から証明書の記載内容につい
て問い合わせを行う際のご担当者
様、連絡先をご記載ください。

生産性向上要件証明書」発行依頼書

全 1 枚中 1 枚目

依頼日 2017 年 4 月 20 日

(一社) 日本工作機械工業会に対し、下記の通り上記証明書の発行を依頼します。

【依頼者情報並びに問い合わせ先】

貴社名	株式会社日工会	所属・氏名	営業業務部 工作 太郎
電話番号	03-0000-0000	E-mail	kosaku-tarou@nikkoukai.com

【証明書情報】 ※証明書1枚に対し、1行でご記入をお願いいたします。

	本社名・事業所名	設備の名称	設備型式	取得(予定)年月《西暦》	取得数量	発行種別
1	株式会社工作 芝工場	マシニングセンタ	ABC-100	2017 年 10、12 月	2	新規
2	・「本社名・事業所名」「設備の名称」「設備型式」は、証明書と同様の内容を記載してください。 ・同一年度で複数月に亘り納入する場合には、1枚の証明書で流用可能です。その場合、「取得(予定)年月」の月数に納入する月をすべてご記入ください。 ・新規の証明書発行依頼の際は、発行種別を「新規」としてください。					
3						
4						
5						
6						
7	株式会社工作 品川工場	立旋盤	XYZ-20	2016 年 11 月	1	再発行
8	・再発行の場合、記載内容の修正や、紛失のケースなど、理由に関わらず全て同じ整理番号で発行することになります。 ・再発行依頼の際は、発行種別を「再発行」とし、備考欄に発行済み整理番号と再発行理由を記載してください。					
9						
10						
11	株式会社工作 芝工場	マシニングセンタ	ABC-100	2017 年 11 月	1	新規(再送分)
12	・一度依頼をしたものの、当会から修正の指摘等を受け、証明書を再送する場合には、発行種別を「新規(再発行分)」としてください。					
13						
14						
15				年 月		

《備考欄》 ※再発行の場合は、再発行を依頼する証明書の整理番号と修正箇所をご記載ください(例：1…18-10000)

電子印鑑でメール申請する場合、証明書の返送先(郵便番号、住所、会社名、部署、氏名)をご記載ください

※1枚の証明書で複数月に亘り納入案件に使用する場合、取得(予定)年月に納入予定の月をすべてご記入ください。

複数案件を1枚で共有可能なものは、型式、納入年度、設置場所が同一の場合に限られます。