

払い込みがあったことを証する書面（払込証明書）に使用する通帳コピーの取り方

1. 表紙をめくった次のページと、出資金の入金に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。

