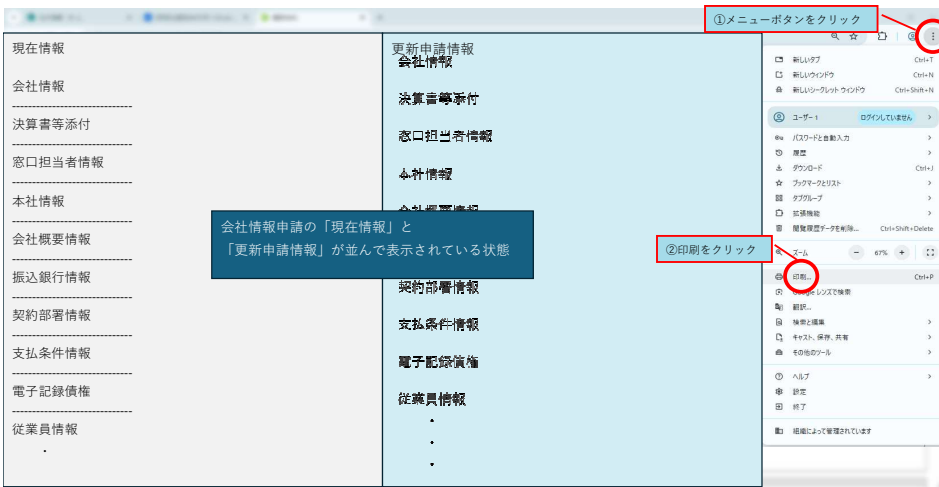


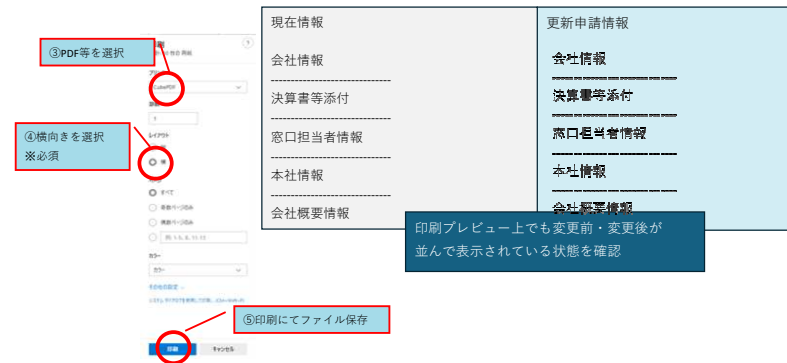
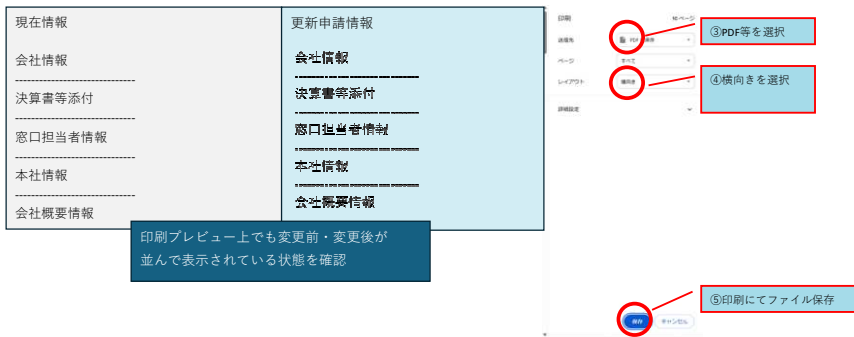
# 会社情報の更新申請時の添付ファイルの作成方法

- ① 会社情報の更新を実施し、変更内容の登録が完了したら「保存」をお願いいたします。
- ② 下記に記載の画面の手順で変更申請画面のPDF等への印刷を行い電子ファイルの出力をお願いいたします。  
※ご利用のブラウザの種類により若干表示が異なります。  
※DocuWorks等の電子ファイルであればPDF以外も可能です。
- ③ ②で出力したPDF等の電子ファイルを「決算書添付」に添付をお願いいたします。  
※文書名は「会社情報更新」と記載して添付をお願いいたします。
- ④ 電子ファイルを添付後、「この内容で申請する」を押下して会社情報申請をお願いいたします。

## chromeの場合



## Edgeの場合



ご不明な点がございましたらお手数ですが下記のアドレスまで電子メールでお問い合わせをお願いいたします。

お問い合わせメールアドレス：w-support@nishimatsu.co.jp