

日園連販売詳細情報利用申込書

※「販売詳細情報」は農協・指定卸売会社・関係団体・公官庁等に限り提供しております。
個人並びに一般法人の方々のご利用になれませんので、何卒ご了承ください
※本情報ご利用には、「果実総合情報」のご契約も必要となります（別途費用）

下記内容についてご記入の上、郵送またはFAXでお送り下さい。

| | | | | |
|-------|-----------|---|---|---|
| 申込年月日 | 西暦年 | 年 | 月 | 日 |
| 法人名 | | | | |
| 住所 | 〒 | | | |
| 連絡先 | 担当責任者名 | | | |
| | 担当部署名 | | | |
| | T E L | | | |
| | F A X | | | |
| | E m a i l | | | |
| 利用開始日 | 西暦年 | 年 | 月 | 日 |

送付先・問い合わせ先：日本園芸農業協同組合連合会 総務部管理課
〒143-0001 東京都大田区東海3-2-1
TEL 03-5492-5420 fax 03-5492-5430

【手続手順】

1. 『日園連販売詳細情報利用申込書』にご記入頂き、送付先までお送り下さい。
2. 本会にて申込書受付後、申込内容の確認を行い、本会内での手続き後に、「利用案内」「利用規約」「利用契約書」「請求書」を送付致します。（申込書受付後、手続きに数日程要します。ご了承下さい）
3. お手許に契約書類が届きましたら、内容をご確認のうえ捺印頂き、日園連宛に1部をご返送下さい。
4. 「利用契約書」受領後、「利用者登録内容通知書」「利用者ID及び初期パスワード通知書」「登録内容変更申込書」を送付致します。（利用者ID及び初期パスワードは「利用契約書」受領後の発行となります。メールでの通知は致しかねますのでご了承下さい。）

※ 手続後、発行された利用者IDの変更はできませんのでご了承下さい。
なお、パスワードにつきましては、「登録内容変更申込書」にご希望のパスワードをご記入の上、送付先までお送り下さい。（変更処理後、メールにて変更完了の案内通知を致します。）

* ご記入いただいた個人情報は、情報利用者管理及び本会からの情報利用案内以外の目的で使用することはありません。