ＴＷＸ－２１ＥＤＩｻｰﾋﾞｽ申込書（幹事会員 EIAJ ﾌｫｰﾏｯﾄ用）

太線内をご記入の上、担当営業へご提出お願い致します。

申込区分	□新規　□修正　□追加　□削除

申込日	西暦　　年　　月　　日

貴社に関する情報														
	企業ｺｰﾄﾞ※1							事業所ｺｰﾄﾞ※1						
	貴社名							事業所名						
	部署名							申込者名						印
	電話番号							ＦＡＸ番号						

※１：TWX-21 会員 ID 用ｺｰﾄﾞです。入会申込時に記入したｺｰﾄﾞをご記入下さい。入会済みのお客様については、TWX-21 より付与されているｺｰﾄﾞをご記入下さい。EDI ﾃﾞｰﾀ中にｾｯﾄする企業･事業所ｺｰﾄﾞとは別のｺｰﾄﾞですのでご注意下さい。

＜ご利用サービス機能をご記入下さい＞ 必須欄：○新規入会時は必須　△:どちらか一つ選択

ｻｰﾋﾞｽ名	機能名	必須	分類	申込数	備考
基本ｻｰﾋﾞｽ	利用者 ID 管理	○	利用者/業務管理者兼用	式	※既存 ID を利用する場合、記入不要。
	ｸﾗｲｱﾝﾄ利用	△	TWXGW(TSV)利用	式	※どちらか一つ選択してください。 ※既存ｸﾗｲｱﾝﾄを利用する場合、記入不要。 追加時は記入下さい。
		△	TWXGW(CII)利用	式	
EDI ｻｰﾋﾞｽ	EDI 基本機能	○		式	
	他社 EDI 接続機能	○		式	
	EDI ﾄﾗﾝｽﾚｰﾀ機能		スタンダード	式	※TWXGW(TSV)利用の場合必須です。
	添付ﾌｧｲﾙ機能/ﾄﾞｷｭﾒﾝﾄ交換機能			式	※申し込まれる場合、申込数に“１式”とご記入下さい。
	Web-EDI/BB ﾊﾞｲﾔｰ画面機能		利用機能	式	※１式の場合は「利用機能」にご記入下さい。 ※追加 ID がある場合、追加分をご記入下さい。
			追加 ID	式	
	Web-EDI/BB ｻｰﾋﾞｽｶｽﾀﾏｲｽﾞ帳票管理			式	※申し込まれる場合、申込数にｶｽﾀﾏｲｽﾞされる帳票数を記入ください。
	状況照会ﾃﾞｰﾀﾀﾞｳﾝﾛｰﾄﾞ機能			式	※申し込まれる場合、申込数に“１式”とご記入下さい。
	CI-NET ｵﾌﾟｼｮﾝ機能			式	※申し込まれる場合、申込数に“１式”とご記入下さい。

＜ご利用条件をご記入下さい＞

① 貴社の利用文字コード（１ﾊﾞｲﾄｺｰﾄﾞ）　□ ＪＩＳ８（PC 系）　□ ＥＢＣＤＩＫ（ﾎｽﾄ系）

② 貴社の利用文字コード（２ﾊﾞｲﾄ漢字ｺｰﾄﾞ）※2　☑ ＪＩＳ漢字

③ 貴社の発信（受信）センタ※3

④ 貴社の発信（受信）者ｺｰﾄﾞ

⑤ 送受信するﾃﾞｰﾀ区分※4

⑥ テスト開始希望日　西暦　　年　　月　　日

※２：2ﾊﾞｲﾄｺｰﾄﾞは EIAJ 2E 以上を利用する場合のみ関係します。TWX-21 では JIS 漢字のみｻﾎﾟｰﾄします。
※３：貴社の発信（受信）ｾﾝﾀｺｰﾄﾞが複数ある場合は、複数枚記入の上提出願います。
※４：記入必須です。「注文残高確認情報(0601)」「単価確認情報(0602)」「照合確認情報(1103)」「受信確認情報(9001)」「0 件データ情報(9101)」「振分エラー情報(9201)」を利用する場合は、伝送する方向により、幹事 → 参加のとき（受信）、幹事 ← 参加のとき（発信）、両方向のときは（受発信）とご記入下さい。

販社		日立営業		ＴＷＸ－２１		