契約の台帳 7行・A4横1枚

請求書と通帳の引き落としを横に置いて、7つの契約を1行ずつ。**どこと・いつまで・月いくら**の3つだけ書きます。分からない欄は空欄のまま、パスワードは書きません。

会社名 _____　書いた日 _____　書いた人 _____

何の契約	どこと 会社名と、請求書に載っている電話番号	いつまで 更新月・リースの満了日	月いくら 直近の請求額
インターネット回線 光回線とプロバイダ 見る所: 請求書の内訳のサービス名。1通に別の会社の分がまとめて載ることがあるので、差出人ではなく内訳で見る			
電話の番号 代表・FAX 見る所: 電話番号ごとの明細			
電話機のリース 保守の会社が別なら、ほかの行に 見る所: 通帳の引き落とし名（リース会社）。満了日はリース会社に契約番号で聞く			
複合機のリース 保守・カウンター料金が別なら、ほかの行に 見る所: 通帳の引き落とし名（リース会社）と、販売店の毎月の請求書			
携帯電話 会社名義のスマホ 見る所: 携帯電話会社の請求書。回線とまとめて1通で来ることがある			
Wi-Fi・ルーター・セキュリティの箱 業者が置いた物か、買った物か 見る所: 置いた業者の請求書。買った物なら「購入」と書く			
ホームページとメール 「@の後ろ」の更新も 見る所: 制作会社・サーバの会社の請求書、カードの明細			
ほか			
ほか			