

(裏面)

<個人の場合>

- ① 下記の本人確認書類の中で、現在の住所が記載されている書類(コピー)を添付していただき、同書類の現住所を送付先に指定してください。
- ② 現在の住所が記載されている書類がない場合には、住民登録地を送付先に指定してください。

<法人の場合>

○法人の代表者が請求する場合

下記の書類(コピー)と「法人の代表者の資格を証する書面」を添付していただき、その書面に記載された当該法人の本店又は支店の所在地を送付先に指定してください。

○法人の支配人が請求する場合

下記の書類(コピー)と「支配人の資格を証する書面」を添付していただき、その書面に記載された当該法人の支店の所在地を送付先に指定してください。

○法人の従業員が請求する場合

下記の書類(コピー)と当該従業員の所属する法人の営業所若しくは事務所等の所在地を確認することができる書類(社員証等)を添付していただき、当該営業所若しくは事務所等の所在地を送付先に指定してください。

※請求者と対象者との利害関係の分かる疎明資料の写し及び代表者事項証明書も添付してください。

本人確認書類一覧(すべて有効期限内のもの)

- ・マイナンバーカード
- ・運転免許証
- ・住民基本台帳カード(写真付き)
- ・在留カード
- ・特別永住者証明書
- ・身体障害者手帳
- ・療育手帳
- ・宅地建物取引士証
- ・小型船舶操縦免許証
- ・資格確認書、国民健康保険証等の被保険者証で氏名・住所が印字されているもの※資格確認書、保険証のコピーは、被保険者等記号・番号の該当箇所のみマスキング(紙などで隠すこと)を施してください。
- ・前各号に掲げるもののほか、国又は地方公共団体の機関が発行した身分証明書で氏名・住所の記載があるもの

※戸籍の附票または住民票の写しでも本人確認書類となります。

※パスポート、年金手帳等現住所が証明の対象とされていない書類については、請求の任に当たっている方を特定するために必要な事項を確認できる書類とはなりませんのでご注意ください。