添付書類

① 契約内容の疎明資料

契約書、契約内容証明書

郵送で返戻されている場合・・・返戻された郵便物の写し等

※契約者の氏名・住所が明記されているもの

※契約時住所と請求時住所が異なる場合には、同一人物である旨を明記してください。

② 担当者の本人確認書類2点

社員証の写し ＋ マイナンバーカード・免許証又は健康保険の資格確認書などの写し

※社員証に法人の所在地の記載がない場合は、法人の証明書（代表者事項証明書、履歴事項全部証明書等）が必要

・送付先（本社又は支店等）の所在地を確認できる資料

※法人ホームページ上の事業所一覧ページ等

・封筒の送付先（担当者の事務所所在地）を記載し、切手を貼った返送用封筒

社員証の写し ＋ マイナンバーカード・免許証又は健康保険の資格確認書などの写し

※封筒の送付先が私書箱になっている場合は、住所を事務所所在地に書き換えてください。

③ 手数料 定額小為替300円（お釣りの無いように送付ください）。

※申請から受け取りまで1～2週間程度かかります（不足書類等がある場合、さらに日数がかかる場合があります）。