

「法人等からの請求に係る請求書を記入する際の注意事項等」

A. 請求書の内容確認

- 請求書には、次の項目を必ず記載してください。
法人等の名称
法人等の代表者の氏名
法人等の主たる事務所(本店、支店、営業所、事業所等)の所在地
請求の任に当たっている方の氏名及び住所
請求対象者の氏名及び住所
取得した証明書の利用目的(できる限り詳細に)
- 法人等からの請求の意思確認をするため、次に該当する印鑑を必ず押印してください。
法人等の代表者印(印鑑登録済みの社印、通常使用している社印(角印))
請求責任部署の責任者の私印等であって、法人等の組織的な意思が合理的に推認できるもの

B. 請求の任に当たっている方の本人確認書類

- 「5. 請求書を送付した方」の本人確認が必要です。
- マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、住民基本台帳カード(顔写真付き)、在留カード、特別永住者証明書等の官公署が発行した有効期限内の顔写真付き本人確認書類を1点提示してください。
- 上記の本人確認書類がない方は、複数の本人確認書類が必要となります。2点以上の本人確認書類(保険証と年金手帳等)を提示してください。

C. 請求の任に当たっている方と所属している法人等との関係の確認書類

- 「5. 請求書を送付した方」が「4. 使う方となる法人」に所属している者であるか、確認が必要です。
- 法人等の代表者である場合は、代表者の資格証明書
- 法人等の代表者以外の者である場合
代表者作成の委任状、法人等の社員証又は在籍証明書

D. 住民基本台帳法第12条の3に該当することが確認できる疎明資料

- 「4. 使う方」や「5. 請求書を送付した方」がその他の方の場合は、住民基本台帳法第12条の3に該当していることが確認できる疎明資料が必要です。(例:相続による請求の場合は、相続関係の分かる戸籍謄本等。)
- 当該請求をする方と請求対象者の関係性の確認書類
当事者間の契約書、一方当事者の側で作成した誓約書(債務者の氏名や債務金額が明示されているもの)
債権残高証明書、その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料等
- 支払い等が滞っていること等の確認書類
宛所不明で返戻となっている督促状等、指定口座等に振り込みがされていないこと等が確認できる書類、
その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料

E. 法人等の代表者氏名の確認

- 代表者氏名が当該法人の代表者等であることを確認する場合があります。

これらは、平成20年12月19日総務省自治行政局市町村課長から各都道府県住民基本台帳担当課長あて事務連絡「法人等から契約に基づく債権の行使・債務の履行のために住民票の写し等の交付申出があった場合の対応について」に記載されている内容となります。