

**【注意】コピーの取得し、お渡し時に全て返却すること**

書類	条件等
印鑑証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
登記簿謄本（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
登記簿抄本（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
現在事項全部証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
現在事項一部証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
履歴事項全部証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
履歴事項一部証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
代表者事項証明書（官公庁発行の本書）	発行日から3ヶ月以内のもの
旅行者登録簿	書類提示時点で有効なもの
開業届出済証明書	発行日から3ヶ月以内のもの
納税証明書	発行日から3ヶ月以内のもの ※1
官公庁から発行され、当該法人の名称及び本店または主たる事務所の所在地の記載のあるもの	登記事項証明書および印鑑証明書の類は発行日から3ヶ月以内のもの その他の書類に関しては、書類提示時点で有効なもの

**★法人名・本店または主たる事務所の所在地の記載があるものに限る**

※1 未納の税額がないことを証明する「納税証明書(その3)」または証明を受けようとする期間に滞納処分を受けたことがないことの証明書「納税証明書(その4)」を用意してください。詳しくは国税庁の納税証明書の交付請求手続きページをご覧ください。

**◆ 上記書類と合わせて必要な書類**

**・来店者証明書(個人名義で契約するのに必要な書類) + 社員証もしくは名刺または代表者からの委任状**

**◆ 組合などの対応**

・登記を必要としない法人は、管轄エリアの厚生局より「公法人証明書」の発行を受けその証明書を確認書類とし受付をする。

\*\*\*団体例\*\*\*

・共済組合 ・健康保険組合 ・年金基金 ・農商工会議所 ・弁護士、弁理士会