

属性型 組織社員※委任状付きお申込み時に必要な書類

必須書類	
利用申込書	Web 申込後に印刷される本サービス利用申込書
印鑑登録証明書	セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
住民票の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・個人番号（マイナンバー）の記載がある場合は該当箇所をマスキング（墨塗り）されたもの ・[名前][住所][生年月日][性別]を証明する「住民票記載事項証明書」または「広域交付住民票」も可 ・セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
本サービス料金の振込控えもしくは振込控えのコピー	口座の残金等の不要な項目をマスキング（墨塗り）可
所属組織の登記事項証明書（登記簿謄本）もしくは厚生局が発行する企業年金基金等の公法人証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・組織代表者名の記載のあるもの ・登記を必要としない法人（法令等の規定に基づき設置されている法人等）については、当該の法人を所管する官公庁から発行される公法人証明書等 ・セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
所属組織の印鑑証明書もしくは厚生局が発行する企業年金基金等の印鑑証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・登記を必要としない法人（法令等の規定に基づき設置されている法人等）については、当該の法人を所管する官公庁から発行される印鑑証明書等 ・セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
所属証明書（タイプB）兼 委任内容証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・Web 申込後に印刷される、セコムが定める加入者の組織に関する属性情報を記載した書類 ・組織代表者が当該組織の社員に代理権を与えた旨を記載

任意書類	
戸籍全部事項証明書または戸籍個人事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・加入者の氏名に旧姓を用いる場合のみ必要 ・「戸籍謄本」または「戸籍抄本」でも可 ・セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
代理受取人の印鑑登録証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・電子証明書の受取に代理受取人を指定する場合のみ必要 ・セコムに書類到着時点で発行日が3か月以内のもの
パスポート(身分事項のページ)のコピー	<ul style="list-style-type: none"> ・ローマ字を変更する場合、または外国籍の場合 ・ヘボン式によらない氏名ローマ字を希望する場合

は特別永住者証明書 （氏名、有効期限が 記載されている面）の コピーまたは在留カード （氏名、有効期限が 記載されている面）の コピー	（ただしヘボン式以外のローマ字として長音を表す OO、OU、UU、OH の 登録のみを希望する場合は不要）
---	--