

(様式 5)

文字表示電話サービス 利用登録申請書 (法人)

一般財団法人日本財団電話リレーサービス行



弊社（私）は、利用規約及び重要事項説明に同意のうえ、下記のとおり文字表示電話サービスの利用登録を申請します。

お申込み日	(西暦) 20 年 月 日
-------	------------------

法人名 ※登録情報の姓名欄の「姓」に法人名が登録されます		
フリガナ		印
漢字		

本店又は主たる事務所の所在地							
〒				—			(ビル・マンション・アパート名・部屋番号も記入してください)
	都	道			市	区	
	府	県			町	村	

法人確認書類	初めて法人登録される場合、以下から 1 点提出してください。 (発行日から 3 ヶ月以内の原本を送付する。)
	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書
	※個人事業主（法人ではない事業者または団体）の場合は、 代表者個人の本人確認書類 + 補助書類*
	*補助書類は以下のいずれかで必ず「屋号と代表者名」が記載されているもの。 商号登記簿謄本、公共料金の領収書、国税または地方税の領収書、社会保険料の領収書、官公庁発行の書類で、官公庁の捺印のあるもの。いずれも発行日から 6 か月以内のもの。 ※官公庁の場合は、登録担当者の本人確認書類

申込番号数	番号
-------	----

※従業員利用者の情報（氏名、性別及び生年月日）を「従業員利用者用」の様式（登録しようとする人数分）に利用する人数分記載するとともに、それらの従業員利用者全員についての本人確認書類を添付してご提出ください。

支払い方法	払込票 (コンビニ払)
-------	----------------

< 注意事項 >

- ・本申込書で指定できるお支払い方法は、払込票（コンビニにてお支払い）のみとなります。
- ・クレジットカード決済をご希望される場合は、登録完了後に変更手続きをお願いいたします。

料金プラン ※どちらかを選択してください ※緊急通報、フリーダイヤルは無料	<input type="checkbox"/> 月額料金+通話料 (従量制) <ul style="list-style-type: none"> ・月額料 178.2円/月 (税抜162円/月) ・固定着 5.5円/分 (税抜 5円/分) ・携帯着 33円/分 (税抜 30円/分)
	<input type="checkbox"/> 通話料 (従量制) <ul style="list-style-type: none"> ・固定着 16.5円/分 (税抜 15円/分) ・携帯着 44円/分 (税抜 40円/分)

登録担当者名 ※登録担当者の「電話番号」及び「メールアドレス」が登録情報に登録されます			
フリガナ			
漢字			
部署名		電話番号	
メールアドレス			

※緊急通報時に緊急通報受理機関から要望があった場合、登録担当者の電話番号及びメールアドレスを通知します。

※パスワード再設定通知や利用の意思確認、料金支払いについては、登録担当者のメールアドレスへご連絡します。

登録担当者 A B 各分類から1点ずつ書類を提出	
A 本人確認書類 (コピー)	以下の書類 (有効期限内のもの・いずれか1点) から、「申込者氏名・住所 (現在の住所)・生年月日」記載箇所をすべてコピー <input type="checkbox"/> マイナンバーカード (表面のみ。裏面は不要) <input type="checkbox"/> 運転免許証 (国際運転免許証は除く。) <input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証または資格確認書 (記号、番号、保険者番号、QRコード (記載のある場合) は見えないよう付箋などで隠す) ※住所がない場合は、住所確認書類が必要です。公共料金領収書、官公庁等の発行した書類、住民票などで。詳しくはホームページを確認してください。
B 法人との関係	いずれか1点 <input type="checkbox"/> 社員証 (コピー) <input type="checkbox"/> 社員 (所属) 証明書 (原本) <input type="checkbox"/> 委任状 (原本)

従業員利用者

従業員利用者名 ※姓と名の間は1マス空けてください
 ※本人確認書類に記載されている氏名と同様に記入してください

フリガナ																				
漢字																				

性別	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性	生年月日	(西暦)			
				年	月	日	

※従業員利用者本人の性別、生年月日がログイン後の登録情報に登録されます。

従業員利用者の本人確認書類等の提出 C D 各分類から1点ずつ書類を提出

C 本人確認書類 (コピー)	以下の書類（有効期限内のもの・いずれか1点）から、「申込者氏名・住所（現在の住所）・生年月日」記載箇所をすべてコピー <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面のみ。裏面は不要） <input type="checkbox"/> 運転免許証（国際運転免許証は除く。） <input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証または資格確認書（記号、番号、保険者番号、QRコード（記載のある場合）は見えないよう付箋などで隠す） ※住所がない場合は、住所確認書類が必要です。公共料金領収書、官公庁等の発行した書類、住民票などです。詳しくはホームページを確認してください。
D 法人との関係	いずれか1点 <input type="checkbox"/> 社員証（コピー） <input type="checkbox"/> 社員（所属）証明書（原本）

申請前にご確認ください

- 「様式5、様式2・3」すべて記入漏れ・チェック漏れはありませんか
- 従業員利用者用の様式では、登録しようとする従業員利用者の人数分を記載していますか
- 「様式2」利用規約同意書を同封しましたか
- 「様式3」重要事項説明書を同封しましたか
- 法人についての確認書類、登録担当者本人確認書類<書類A・B>を同封しましたか
- 従業員利用者本人確認書類等<書類C・D>は登録しようとする全員分を同封しましたか
- 1番号を複数の端末で同時利用すると、システムが正しく動作しないことがあります

◆個人情報厳重に管理し、一般財団法人日本財団電話リレーサービスで実施する事業以外には使用しません。

◆申請情報に環境依存文字が含まれている場合、登録時には代替文字で登録されます。