

# インターリンクメンバーID再発行申請書

下記①と②に必要事項をご記入・捺印のうえ、ご本人確認提出書類とともに返信フォームへ送付ください。

①ご登録情報をご記入ください。			
申請書記入日	西暦 年 月 日		
ご登録情報 (照会情報)	フリガナ		捺印
	氏名(法人名)		(印)
	ご契約区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人 ※どちらかをチェックしてください。	
	担当者名	※法人契約の場合のみご記入ください。	
	生年月日	西暦 年 月 日	
	性別	男・女	
	電話番号	( ) -	
	FAX番号	( ) -	
メールアドレス			
ご登録住所	フリガナ (〒 - )		

②メンバーID再発行後の通知先をご記入ください。(電話、郵送でのご案内は承っておりません)	
通知先メールアドレス	<input type="checkbox"/> ご登録情報と同じ <input type="checkbox"/> 他のメールアドレス【 】

③提出書類にチェックしてください。	
ご本人確認提出書類 (送付必須)	<p>【個人の場合】 以下(1)~(7)のいずれかひとつをご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> (1) 運転免許証(コピー)</li><li><input type="checkbox"/> (2) パスポート(写真貼付面・住所記載面コピー)</li><li><input type="checkbox"/> (3) 健康保険証(氏名・生年月日・住所記載面コピー)+住民票(コピー可)</li><li><input type="checkbox"/> (4) 健康保険証(氏名・生年月日・住所記載面コピー)+公共料金領収書(3ヶ月以内発行・コピー)</li><li><input type="checkbox"/> (5) 印鑑登録証明書(3ヶ月以内に発行のもの・コピー可)</li><li><input type="checkbox"/> (6) 住民基本台帳カード(写真・住所記載面のコピー)</li><li><input type="checkbox"/> (7) 外国人登録証明書(表面コピー)</li></ul> <p>【法人の場合】 (1)+(3)+(4)または、(2)+(3)+(4)をセットにしてご提出ください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> (1) 登記簿謄本または 現在事項証明書(過去3ヶ月以内に発行のもの) ※コピー可</li><li><input type="checkbox"/> (2) 印鑑証明書(過去3ヶ月以内に発行のもの) ※コピー可</li><li><input type="checkbox"/> (3) 申請者(担当者)の社員証・または名刺</li><li><input type="checkbox"/> (4) 申請者(担当者)の公的証明書(運転免許証のコピーなど)</li></ul>

送付先および注意事項	
送付先	返信フォーム <a href="https://www.interlink.or.jp/re.html">https://www.interlink.or.jp/re.html</a> ※PDFまたは画像形式に変換して送付ください。
注意事項	<p>本申請書を送付後、7日以上経過しても弊社からの連絡が無い場合は、下記URLよりご連絡ください。 なお、QRコードの読み取りでも連絡ページへアクセスすることが可能です。</p> <p>FAQシステム：<a href="https://faq.interlink.or.jp/faq2/">https://faq.interlink.or.jp/faq2/</a>      QRコード：</p>