

お手続きの種類によって必要書類は異なります。 必要書類は以下に従いご準備願います。

※ご記入済のお手続き書類は、①労働金庫お取引営業店へのご提出、②当社へ郵送、いずれの方法でも承ります。

1. 法人カードの新規お申し込み

以下の5点の書類をご提出ください。

- (1) 入会申込書
- (2) 預金口座振替依頼書
- (3) 法人カード必要事項確認書
- (4) 団体（法人）確認書類

①法人登記をされている場合

- ア. 履歴事項全部証明書
- イ. 登記事項証明書
- ウ. 登記簿謄本（*ア. イ. ウ. のいずれか1点。発行後、6か月以内のもの。）
- エ. 管理責任者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）

②法人登記をされていない場合

- カ. 団体の定款または規約
- キ. 代表者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）
- ク. 管理責任者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）

- (5) 団体収支を確認できる書類

- サ. 収支報告書
- シ. 決算書
- ス. その他（*直近書面、サ. シ. ス. いずれか1点。）

2. カード使用者の追加

「入会申込書」をご提出ください。団体（法人）確認書類は不要です。

3. カード使用者の取消し

「法人カード使用者取消届」とカードをご提出ください。

* 取消カードで公共料金等をお支払いの場合、支払カード番号変更の手続きが必要になります。カード番号を変えずに名義のみ変更する場合は、「4. カード使用者の変更」をお申し込みください。

4. カード使用者の変更

カード番号を変えずに名義のみを変更します。「ろうきんUC法人カード名義変更届」をご提出ください。【記入例2】

5. 諸変更のお申し込み

「ろうきんUC法人カード諸変更届」をご提出ください。

* 団体名、所在地、代表者、管理責任者、お支払口座に係る変更の届出書です。

なお、代表者・管理責任者の変更の場合は、団体（法人）確認書類として以下の書類も提出ください。

添付いただく書類	代表者と管理責任者	代表者のみ	管理責任者のみ
①法人登記をされている場合			
ア. 履歴事項全部証明書	○	○	×
イ. 登記事項証明書	○	○	×
ウ. 登記簿謄本	○	○	×
* 上記ア. イ. ウ. は発行後、6か月以内のもの。	上記ア. イ. ウ. いずれか1点		
エ. 管理責任者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）	○	×	○
②法人登記をされていない場合			
カ. 代表者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）	○	○	×
キ. 管理責任者の顔写真付本人確認書類のコピー（運転免許証等）	○	×	○

<その他ご案内>

- ・新規お申し込み時または管理責任者変更時は、犯罪収益移転防止法に基づき、管理責任者のご自宅宛にご契約確認書類を簡易書留郵便で送付いたします。
- ・カード、ご利用明細書等は、団体（法人）住所の管理責任者宛に送付いたします。

法人カードのお申し込み・諸手続きのお問い合わせ

お電話は、03-3295-6737

メールでは、rcs_suishin@ho.rokinbank.or.jp

株式会社 労金カードサービス

〒101-0064 東京都千代田区猿樂町2-1-14 A&Xビル3階

営業時間 9:00~17:00(土・日・祝日休)