

証明書発行申込書

ご記入日： 年 月 日

東京ガス株式会社 情報開示センター 御中

ご記入にあたって

●下記の必要事項をご記入いただき、ご本人であることを証明できる書類等を同封の上、以下の送付先にご郵送ください。
(郵送料はお客様のご負担となりますので、ご了承ください。)

●太枠内は必須事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

*ご記入いただいた個人情報は、今回の証明書発行の手続きのみに利用させていただきます。

1. 証明書発行対象者（ご本人）を特定するための情報（必ずご記入ください）

ふりがな	
氏名	印
	※支払証明の場合はお支払者、その他の場合はガスもしくは電気のご使用者をご記入ください。
証明書発行の対象となる住所	〒 —
証明書発行の対象となるお客様番号	— ※ご不明の場合はご記入不要です。
現住所	上記「証明書発行の対象となる住所」以外の場合のみご記入ください。 〒 —
日中ご連絡の取れる電話番号	() — () — ()
ご本人確認書類	以下の書類のうち、いずれかのコピー（印鑑登録証明書は原本）を同封し、該当するものに○をつけてください。 証明書発行の対象となる住所、および証明書の郵送先住所が記載されたものが必要となります。 ・運転免許証 ・マイナンバーカード(表面) ・住民票の写し ・健康保険被保険者証 ・パスポート ・印鑑登録証明書(原本) ・検針結果のお知らせ(検針票) ・ガスまたは電気の契約関連書類 ・公共料金の請求書、領収書 ・営業許可証 ・商業登記簿謄本 ・法人などの構成員であることが確認できる社員証等 ・その他 ()

2. 代理人が証明書発行を請求される場合（証明書発行対象者と請求される方が異なる場合のみご記入ください）

ふりがな	
代理人氏名	印
代理人住所	〒 —
日中ご連絡の取れる電話番号	() — () — ()
証明書発行対象者との関係	該当するものに○をつけてください。 ・任意代理人 ・法定代理人
代理人資格を証明する書類	任意代理人の方は、以下の書類一式を同封してください。 押印のある委任状 + 証明書発行対象者ご本人の印鑑登録証明書(原本) 法定代理人の方は、以下のうち該当するものに○をつけて、いずれかのコピーを同封してください。 親権者 ・戸籍謄本 ・住民票の写し 未成年後見人 ・戸籍謄本 ・裁判所の選任決定書の写し 成年後見人 ・成年後見登記に関わる登記事項証明書 ・裁判所の選任決定書の写し
代理人のご本人確認書類	以下の書類のうち、いずれかのコピー（印鑑登録証明書は原本）を同封し、該当するものに○をつけてください。 ・運転免許証 ・マイナンバーカード(表面) ・住民票の写し ・健康保険被保険者証 ・パスポート ・印鑑登録証明書(原本) ・検針結果のお知らせ(検針票) ・ガスまたは電気の契約関連書類 ・公共料金の請求書、領収書 ・営業許可証 ・商業登記簿謄本 ・法人などの構成員であることが確認できる社員証等 ・その他 ()

3. 証明書の郵送先 (いずれかに○をつけてください)

- ・ 1 に記入した証明書発行の対象となる住所
- ・ 1 に記入した現住所
- ・ 2 に記入した代理人住所

4. ご希望される証明書 (必要な証明書種類に○をつけ、必要部数と対象期間をご記入ください)

証明書種類	対象期間
・ 使用状況証明書 (支払証明) (通)	・ 年 月 検針分 ~ 年 月 検針分まで ・ お支払いが完了している最新検針分から直近 カ月分 <small>※電気使用状況証明書(支払証明)につきましては、受付日より24ヵ月以内が発行可能な対象期間となります。 ※ガス電気セットでご契約の場合、使用状況証明書(支払証明)はガスのみ・電気のみでの発行はできません。</small>
・ ガス使用状況証明書 (使用量証明) (通)	年 月 検針分 ~ 年 月 検針分まで
・ 電気使用状況証明書 (使用量証明) (通)	年 月 検針分 ~ 年 月 検針分まで <small>※電気使用状況証明書(使用量証明)につきましては、受付日より24ヵ月以内が発行可能な対象期間となります。</small>
・ ガス閉栓証明書 (通)	/
・ 電気使用廃止証明書 (通)	
・ ガス使用開始証明書 (通)	
・ 電気需給開始証明書 (通)	
・ 契約期間証明書 (ガス・電気) (通)	

※弊社のデータ保有期間は10年間(電気は2年間)となります。受付日時点で保有期間が終了しているデータは発行できませんのでご了承ください。

私は、上記の通り証明書発行の請求をいたします。

なお、証明書発行に際し、所定の手数料ならびに郵送料等を負担する事について、承諾いたします。

ご記入日： 年 月 日 ご請求者氏名： 印

- 弊社は、お客さまの各種証明書発行の申込みを受け付けた日から原則として10営業日(土・日・祝日を除く)以内に証明書を発送いたします。ただし、申込みの内容確認、事務処理上の事情その他正当な理由により、その期間を延長する場合がございます。
※申込書をお送りいただいた場合、弊社が申込書を受領した日が受付日となります。

お送りいただく前にご確認ください

- ご記入漏れ、印鑑の押し忘れがないか、もう一度ご確認ください。
- お送りいただく書類に不備がないか、もう一度ご確認ください。

【お送りいただく書類】

ご本人が請求する場合	下記書類①および②
任意代理人が請求する場合	下記書類①～④すべて
法定代理人が請求する場合	下記書類①～④すべて

【送付先】

〒163-1059 新宿パークタワー内郵便局 私書箱 第8112号 東京ガス株式会社 情報開示センター 宛

- ① 証明書発行申込書
- ② 証明書発行対象者のご本人確認書類
- ③ 代理人のご本人確認書類
- ④ 代理人資格を証明する書類

- 各種証明書を発行する場合には、以下の手数料をご負担いただきます。(すべて税込)

ガスの開栓・閉栓日、電気の使用開始・廃止日	}	・ 受付日から24ヵ月以内の場合・・・800円 (証明書発行手数料250円+代引手数料550円)
各種証明書の発行開始月が		・ 受付日から24ヵ月を超える場合・・・1,050円 (証明書発行手数料500円+代引手数料550円)

※証明書の発行種類が複数になる場合、証明書ごとに手数料がかかります。

- 弊社で発行した各種証明書は郵送(代金引換郵便)でのみ発送いたします。料金は配達した郵便局員にお支払いください。