戸籍謄抄本・住民票の写し等の請求書【法人用】

請求者	主たる事務所の所在地		〒
	法人名（支店の場合は支店名）		
	代表者（支店長等）		印（代表者印、社印）
	電話番号		（　　）　　－　　（内線）
	担当者（※1）	住　所	
		ふりがな	
		氏名（署名）	
利用目的（具体的に）			

戸籍謄抄本等の請求【本籍地の市区町村へ請求】	証明書の種類		謄本・全部事項証明書	抄本・個人事項証明書	手数料
		戸籍	通	通	４５０円
		除籍	通	通	７５０円
		改製原戸籍	通	通	７５０円
		戸籍の附票	通	通	３００円
		記載が必要な場合は☑をし、理由を明記してください	本籍・筆頭者氏名の記載が □必要 在外選挙人登録地の記載が □必要（登録のある方のみ） （理由）		
		身分証明	通		３００円
		独身証明	通		３００円
		その他（　　）	通		証明によって異なります
	対象者	本籍			
		筆頭者【戸籍の最初に記載されている方】			
		ふりがな	（明・大・昭・平・令）		
		氏名	年　月　日生		

住民票の写し等の請求【住所地の市区町村へ請求】	証明書の種類		世帯全員（謄本）	世帯の一部（抄本）	手数料
		住民票の写し	通	通	３００円
		住民票除票の写し		通	３００円
		記載が必要な場合は☑をし、理由を明記してください（※2）	□世帯主の氏名・続柄　□その他（例：在留資格等） □本籍・筆頭者の氏名　（　　） （理由）		
	対象者	住　所 ※マンション名・号室も記入してください			
		ふりがな	（明・大・昭・平・令）		
		氏名	年　月　日生		

◎プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

※1 この請求書は委任状にはなりません。社員証がない法人のご担当者様から請求される場合は、別途代表者様からの委任状をつけてください。

※2 外国人住民について基礎証明事項のほかに在留資格等の記載を求める場合は、利用目的等をより詳細に記載してください。

◎ 手数料は、市区町村によって異なります。

◎ 請求者は、取得した証明書及びそれにより知り得た内容について、下記のとおり誓約します。

・利用目的以外には使用せず、その取扱いについては、個人のプライバシー保護の観点から十分注意し行うこと。

住民票の写し等を申請される法人の方へ

住民票の写し等の交付は、一定の要件に該当する場合に限定されています。
下記の内容をご確認の上、申請いただきますようお願いします。

1. 請求書に明記いただく事項

- 法人の所在地、法人名、代表者氏名（必ず社印又は代表者印を押印）
- 担当者の氏名（署名又は押印）、住所
- 請求対象者の氏名、住所（戸籍謄抄本等請求の場合は本籍、筆頭者）、生年月日
- 請求理由及び利用の目的（具体的にご記入ください）

2. 必要書類

- 請求書
- 疎明資料（契約書の写し等）【注１】
- 担当者の本人確認書類（運転免許証など。郵便等請求の場合はその写し）
- 担当者の権限確認書類

  請求担当者が、

  法人の代表者の場合：代表者の資格証明書【 注２】

  法人の代表者以外の方の場合：社員証または代表者からの委任状　及び
  代表者の資格証明書 【注２】（戸籍謄抄本等の請求時）

＜郵便等で請求される場合は、下記のものも同封してください＞

- 送付先の事務所の所在地が確認できる書類（法人の登記証明書、パンフレット、事業所一覧等）
- 定額小為替（手数料と同額）【注３】
- 返信用封筒

【注意事項】

注１　疎明資料は、債権関係が確認できるものであり、原則その資料に法人名の記載及び対象者本人の自署押印があるものです。

注２　代表者の資格証明書は、発行から３か月以内のもの、戸籍謄抄本等の請求の場合は原本（還付可）です。

注３　手数料はおつりのないようにお願いします。

お問い合わせ ・ 郵便等請求の送付先

城陽市役所　市民課

〒610-0195

城陽市寺田東ノ口 16 番地、17 番地

TEL 0774-56-4025（直通）