

住民票の写し等交付請求書(法人用)

年 月 日

対象者	住所			
	氏名		生年月日	年 月 日
住民票等の利用目的 (住民票のどの部分をどのような目的で 利用するのか具体的に記載)				

住民票の種類	住民票の写し	世帯全員	通
		世帯の一部	通
	除票の写し	世帯全員	通
		世帯の一部	通
	本籍・続柄 の記載	☐ 省略	
		☐ 本籍 ☐ 続柄	

※本籍・続柄は原則省略です。利用目的を達するために必要と認める場合は記載できます。

請求者	事務所の所在地 (本店・支店・営業 所・事業所等)		
	法人の名称		
	代表者の氏名	印	
請求の任に 当たっている方 (来庁者)	住所		
	氏名	(自署)	

(1) 請求の任に当たっている方(来庁者)の本人確認物(下記のいずれか)をご提示ください。

- ① 運転免許証など官公署発行の写真付のもの 1点
- ② 健康保険証など官公署発行の写真のないもの・写真付社員証等 2点

(2) 法人と請求の任に当たっている方(来庁者)との関係を示す書類をご提示又はご提出ください。

- ① 代表者が来庁する場合 代表者であることを確認できる書類
(登記簿謄本等作成後3ヶ月以内のもの)
- ② 代理人・使用者が来庁する場合 代表者作成の委任状、または社員証

(3) 事実確認のための疎明資料(契約書等)をご提示ください。

※ 偽りその他不正手段により交付を受けた者は30万円以下の罰金に処せられます。
(住民基本台帳法第46条)