

法人等に請求する権限がある場合にご使用ください。
（個人から委任されて法人等から請求する場合は個人用を
ご使用ください。）

記載例

住民票の写し等交付請求書（法人用）

令和 7 年 3 月 1 8 日

対象者	住所	仙台市青葉区国分町 1-1-1-101		
	氏名	仙台 太郎	生年月日	昭和 53 年 1 月 1 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）		（例）債権回収のため督促状を送付したところ、あて どころなしと返戻された。再度督促状を送付するため、 移転先がわかる住民票の写しを請求するもの。		

住民票の種類	住民票の写し	世帯全員	通
		世帯の一部	1 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）	東京都〇〇区△△町 1-2-3 【連絡先 Tel : 03-1234-5678】		
	法人の名称	◆〇株式会社	代表者印を 押印く ださい	
	代表者の氏名	◆〇 太郎 印	免許証等と照合するため、現住 所をご記入ください	
請求の任に 当たっている方 （担当者）		住所	東京都〇区◆町 1-2	
		氏名	担当 〇△ 花子	自署が必要 です (自署) 【上記連絡先と違う場合 Tel : 】