

住民票等郵送請求書（法人用）

平成 年 月 日

① 必要 な 住 民 票	住所	綾町大字			
	フリガナ 氏名	<small>※アパート名・部屋番号等の方書まで記入してください</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 生年月日 明治・大正・昭和・平成 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 5px;"> 年 月 日 </div>			
② 証 明 の 種 類	種別・通数 <small>（1通：300円）</small>	世帯一部（個人分・抄本）	通	・住所、氏名、生年月日、性別の他に追加表示が必要な場合は、必要とする理由を③欄にご記入ください。※疎明資料の添付をお願いする場合がございます。	
		除かれた住民票（除票）	通		
		種別不明（最終住所が分かる住民票が必要）	通		
③ 使 用 目 的 ・ そ の 他	請求理由及び利用目的				
	<small>※権利義務の発生原因・内容、住民票の写しのどの部分をどのような目的で利用するのか等具体的に記入してください。また、利用目的の疎明資料（契約書の写し）を添付してください。</small>				
④ 請 求 者 （ 送 付 先 ）	所在地 法人名 代表者名	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; border-radius: 50%; text-align: center; line-height: 20px;">印</div>			
	請求の任に 当たる方	氏 名	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; border-radius: 50%; text-align: center; line-height: 20px;">印</div>		
		住 所			
		生年月日	明治・大正・昭和・平成	年	月
		電話番号			
	<small>※運転免許証等のご本人確認資料の写しを添付してください。</small>				
<< 代表者との関係 >> <input type="checkbox"/> 代表者本人 → 登記事項証明書等、代表者であることが分かる資料を添付してください。 <input type="checkbox"/> 従 業 員 → 代表者作成の委任状及び在籍証明書等を添付してください。					
送付先	〒	住所			
<small>※送付先の住所が分かる資料を添付してください。（名刺は不可）</small>					

郵送による住民票等の取寄せ方法（法人）

請求に必要なもの

- ①請求書
- ②請求の任に当たっている方のご本人確認書類及び法人等との関係が分かる書類
- ③利用目的についての疎明資料
- ④送付先（法人等の事務所所在地）の確認書類
- ⑤交付手数料（定額小為替）
- ⑥返信用封筒

①請求書（次の事項を明記してください。）

1. 請求対象者の住所及び氏名（契約時と現在とで氏名が変わっている場合は、旧氏名も記入してください。）
2. 必要な証明書の種類と必要通数
3. 請求理由（権利義務の発生原因・内容、住民票の写しのどの部分をどのような目的で利用するのか、などを具体的に記入してください。）
4. 請求する法人等の名称、代表者名、事務所所在地の記入と代表者印又は会社印の押印
5. 担当者（請求の任に当たっている方）の所属部署名と氏名

②請求の任に当たっている方のご本人確認書類及び法人等との関係が分かる書類

ア：従業員の方が郵送請求される（請求の任に当たっている）場合

1. 代表者作成の委任状、法人等の社員証又は在籍証明書
2. 従業員の方の本人確認書類（運転免許証または保険証のコピー）

イ：代表者の方が郵送請求される（請求の任に当たっている）場合

1. 代表者の資格証明書（代表者事項証明書、法人の登記事項証明書）
2. 代表者の方の本人確認書類（運転免許証または保険証のコピー）

③利用目的についての疎明資料

○契約書、誓約書、債務者の氏名や債務金額が明示された書類、債権残高証明書等のコピー

・請求される法人等の側に申出の対象者である者に対する債権（請求権）や債務があり、権利の的確な行使や債務の確実な履行のため（正当な理由があるため）住民票の写しを必要とすることが合理的に推測できるもの。

④送付先（法人等の事務所所在地）の確認書類

○事務所の所在地の記載のある登記簿謄本、登記事項証明書

※会社のパンフレットやホームページ等のコピーでも構いませんが、名刺は該当しません。

⑤交付手数料（定額小為替）

○1通当たり300円です。必要通数分の定額小為替を同封してください。

⑥返信用封筒

○送付先の所在地、宛名を明記のうえ切手を貼って同封してください。

※受取人払の封筒やレターパックをご利用いただいても構いません。