

法人・郵送請求用

住民票の写し等交付請求書

※本枠の中をもちろなく記入してください。必要事項が記入されていないと、証明が発行されない場合があります。

請求年月日 令和 年 月 日

請求者	法人所在地			
	法人名			
	代表者の役職・氏名	(印)	法人印または代表者印の押印が必要です。	
	請求の任にあつている方(担当者)	住所 氏名 (印)	電話番号 (日中の連絡先)	() —
誓約書	本件の交付請求にあたり、わが国憲法が保障する基本的人権を尊重すると共に、個人情報保護に努め、本請求により取得した戸籍証明等を、請求理由等に記載した目的以外には使用しないことおよび使用したことにより発生したプライバシー上の問題についての責めの一切は当社(当人)が負うことを誓約いたします。			

必要表示証明	住所 ※戸籍の附票の場合は本籍を記入してください 群馬県 桐生市 町 丁目 番 郡 村 番地 (アパート名・部屋番号等)
	氏名 (生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日) 筆頭者の氏名 ※戸籍の附票の場合は必ず記入してください

証明の種類等	何が何通必要ですか? (必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください)	通数	手数料 (1通につき)
	<input type="checkbox"/> 住民票・除票の写し	通	350円
	<input type="checkbox"/> 不在住証明 (※上記住民票がない場合)	通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍の附票抄本	通	
<input type="checkbox"/> その他の証明 () [通] ※上記以外の証明は事前にお問い合わせください。 住民票の本籍記載 <input type="checkbox"/> 必要 ※債務者等が死亡し、その相続人調査を行う目的である場合は、本籍を記載することができます。 なお、本籍を記載する場合は、死亡が記載されている除票の写し等の添付が必要です。			

請求の理由等	請求理由を具体的にご記入ください。
	記入例：請求者は平成〇年〇月〇日、債務者〇〇に対し別添契約書の写しのとおり、金〇〇円を貸し付けたが、未返済のまま居所不明となったことから、返済を求めるとあり、同人の記載されている住民票によって現住所を確認する必要があるため。

請求書と一緒に送付いただく書類等 (送付先 〒376-8501 群馬県桐生市織姫町1番1号 桐生市役所 市民課戸籍係)

疎明資料	契約書等の請求権を証する書類の写し・法人間で委託譲渡がある場合や、契約者と請求者が異なる場合は、委託譲渡契約書等の写し・相続人調査の場合は、被相続人等の死亡が確認できる書類の写しや、相続人確定に至る経緯の確認できる戸籍の写し 等	
権限確認書類	法人代表者が請求の任にあつている場合	代表者事項証明書・登記事項証明書等の写し
	上記以外の者が請求の任にあつている場合	社員証の写し、在職証明書(法人名・所在地の記載があるもの。名刺不可) ※社員証がない場合は、委任状(法人の代表者等が委任者であるもの)
本人確認書類	運転免許証、健康保険証、個人番号カードなどの写し	
手数料	定額小為替または普通為替(郵便局で購入できます)もしくは現金(現金書留郵便をご利用ください)	
返信用封筒 送付先確認書類	返送先は、権限確認書類に記載された法人の所在地のみです。 ※権限確認書類等に返送先所在地が記載されていない場合は、返送先所在地の記載されているパンフレット・事業所一覧・法人のホームページ等の画面北等を同封してください。	