

住民票の写し等交付請求書（法人等用）

令和 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		
申出の任に当たってる方 (来庁者)		住 所	
		氏 名	(自署または記名押印)

☐ 目的以外使用しません

(1) 申出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) 法人と申出の任に当たっている方（来庁者）との関係を示す書類をお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と社員証

(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47条)