

法人による住民票の写し等 郵送申出について

【1. 申出の方法】

次の事項を記載した申出書により申出してください。

- ① 法人の名称、代表者等の氏名及び事務所の所在地
 - ※ 申出者欄には法人の印を押印してください。
 - ※ 事務所の所在地を確認するための書類(登記簿謄本・登記事項証明書等)の写しを添付してください。
なお、本人確認書類として事務所の所在地の記載のある社員証の写しを添付した場合は不要です。
- ② 申出の手続を行っている人の氏名及び住所
 - ※ 申出者と異なるときは、手続を行う人が自署又は押印してください。
- ③ 申出対象者の氏名及び住所
- ④ 必要な証明の種類及び通数
- ⑤ 利用の目的
 - ※ 利用の目的は、申出できる場合に該当するかを判断するのに必要ですので具体的に記載してください。
 - ※ 利用の目的を確認できる書類の写し等を添付してください。
 - ※ 本籍、続柄等の記載が必要な場合は、申出書にその理由を具体的に記入してください。

例 住民票の写し等交付申出書

【申出者】	① 住所 名称 代表者氏名 電話	前橋市◎◎町1-2-3 (株)◎▽債権回収 代表取締役 群馬 県—印 027-111-1111
	② 担当者住所 担当者氏名	高崎市●●1-2 上州 花子 印
【対象者】	③ 住所 氏名 生年月日	安中市★★★1-1-1 松井 田朗 S43年 2月 1日
	④ 種別 通数	住民票写しまたは除票の写し 1 通
【利用目的】	⑤	弊社は上記の者と金銭消費貸借契約を締結いたしておりますが、債務不履行により請求したところ、弊社が把握している住所には居住しておらず、上記の者の正しい住所を調査し債権を保全する必要があるため住民票を請求します。 また、交付を受けた住民票等については、請求目的以外には使用しないことを誓約します。

【2. 申出の際の本人確認の方法】

- ① 申出の手続を行っている人が、法人の代表者又は構成員であるときは、法人の代表者又は構成員であることを確認できる書類及び運転免許証等公的機関が発行した写真付の身分証明書の写し
- ② 申出の手続を行っている人が①以外である場合は、ア又はイ
 - ア 法人の職員であることを確認できる書類及び運転免許証等公的機関が発行した写真付の身分証明書の写しの添付
 - イ 法人の代表者の委任状(原本)及び運転免許証等公的機関が発行した写真付身分証明書の写しの添付
 - ※ ②の請求については請求の代理権限を確認する書類が必要な為 社員証の写し又は委任状の添付若しくは申出書に委任事項等を記載してください。
 - ※ 公的機関が発行した顔写真付きの身分証明の写しが添付できない場合は保険証・社員証等2点以上の写しを添付してください(名刺は不可)。

【3. 住民票の写し等の送付先】

申出者の事務所の所在地に送付します。

なお、申出者の所在地以外の場所(支店・営業所等)に送付を希望する場合は、理由及び送付場所を記載して請求してください。

また、確認書類である社員証に記載されている事務所所在地と相違する場所(支店・営業所等)に送付を希望する場合は、理由及び送付場所を記載して請求してください。

例

交付担当者 様

弊社では関東地区での管理債権につきましては、◎◎センターにて住民票・戸籍附票の交付申請を取りまとめて行っているため 同封してある返信用封筒をご利用の上、◎◎センターへ返送をお願いします。

送付先 ◎◎市●●3-2-1

- ※ 請求の際は、上記案内にある請求書及び本人確認書類のほか、手数料(定額小為替または現金書留)及び返信用封筒(切手を貼ったもの)が必要になります。

住民票の写し等交付申出書(法人郵送用)

(あて先) 安中市長

令和 年 月 日

申出者	事務所の所在地	〒 —		
	法人の名称			
	代表者氏名	Ⓜ		
	電話番号	() —		

申出の 行っている 手続きを する者	事務所の所在地	〒 —		
	法人の名称 <small>(支店・営業所名等)</small>	<small>(注)</small>		
	所属		氏名	
	電話番号	() —		

(注) 申出の手続きを行っている者の事務所の所在地が申出者と同じ場合は記載不要

必要な住民票	住所	群馬県安中市		
	氏名			
	生年月日	年	月	日

必要な証明書(種別)			
<small>必要なものの□にチェックをして、通数と必要事項を記入してください。</small>			
<input type="checkbox"/> 世帯一部の住民票の写し	通	一通300円	
<input type="checkbox"/> 住民票除票の写し	通	一通300円	
<input type="checkbox"/> その他()	通		

住民票の写しが必要な理由(利用目的)を具体的に記入してください。

※下記の理由を証明する書類等の添付が必要になります。
 ※本籍、続柄等の記載が必要な場合は、その理由を具体的に記入してください。
 (相続人特定のため本籍記載の住民票の写しを請求する場合は、被相続人の死亡の事実を証明する書類(除票の写し等)が必要になります。)

住民票の写し等の送付先が申出者の事務所の所在地と異なる場合は、その理由を記入してください。

添付書類

- ※1 申出者の事務所の所在地が確認できる書類の写し
 - ・ 登記事項証明書、事務所の所在地の記載のある社員証等
- ※2 申出の手続きを行っている者の本人確認書類の写し
 - ・ 運転免許証等公的機関の発行した写真の貼り付けされたもの
- ※3 申出の手続きを行っている者と法人等との関係が確認できる書類
 - ・ 代表者自ら手続きを行っている場合……代表者の資格証明書の写し
 - ・ 代表者以外が手続きを行っている場合……代表者作成の委任状(原本)、法人等の社員証の写し等