

法人等による住民票の写し等郵送請求書

下妻市長 様

(1) どなたの証明書が必要ですか

令和 年 月 日

住所	下妻市		
フリガナ 氏名		生年月日	大・昭・平・西暦 年 月 日生

(2) どの証明書が必要ですか

個人の住民票	¥300×	通
除票	¥300×	通

※ 原則として、世帯全員の住民票や世帯主との続柄、本籍・筆頭者、外国人住民に関する国籍等の在留カード情報が記載された住民票は交付できません。

(3) 請求者及び利用の目的等をご記入ください

法人等	所在地		社印 または代表者印
	名称		
	代表者氏名		
	電話番号		
現に任に当たっている方	住所		
	氏名		
提出先			
利用目的	※「債権回収・保全のため」のような抽象的な記載ではなく、具体的にどのような業務に必要なのが記載してください。		

◎郵送請求書以外に同封する書類

① 現に任に当たっている方と法人との関係が分かる書類の写し

代表者本人が請求する場合は代表者の資格証明書等、それ以外の場合は社員証または代表者からの委任状等

② 現に任に当たっている方の本人確認書類の写し

担当者になりすました虚偽の請求防止のため、本人確認書類（運転免許証等）

③ 利用目的についての疎明資料の写し

当事者間の契約書の写し、債権残高証明書、宛先不明で返送された封筒のコピー等

④ 法人等の所在地が分かる書類の写し

登記簿謄本、登記事項証明書等

⑤ その他

定額小為替（発行6ヶ月以内のもの）、切手付返信用封筒（送付先は法人等の所在地）

注意事項

- ※ 郵送請求書については、任意の様式でも差し支えありません
- ※ 市役所到着後1週間程度での返送を見込んでおります
また請求書や添付書類等に不備があった場合、事務処理が遅れることや請求に応じられないことがあります
- ※ プライバシーの侵害につながるような不当な請求には、応じられません