

住民票の写し・戸籍等証明書交付請求書(法人郵送請求用)

(あて先)和歌山県橋本市長

年 月 日

請求者	会社の所在地		
	会社名 (支店等の場合は支店名)		印
	代表者氏名 (支店等の場合は支店長名)		
	担当者の住所		
	担当者氏名		
	担当部署		
	電話番号		

住民票	住所	橋本市	
	氏名		
	生年月日		
	種類と必要通数	住民票の写し(300円)	通

戸籍等証明書	本籍	橋本市			
	筆頭者氏名				
	必要な人の氏名				
	種類と必要通数	戸籍全部事項(戸籍謄本)(450円)	通	改製原戸籍(謄本・抄本)(750円)	通
		戸籍個人事項(戸籍抄本)(450円)	通	除籍全部(謄本)(750円)	通
附票(全部・一部)(300円)		通	除籍個人(抄本)(750円)	通	

請求理由	権利又は義務の内容、戸籍や住民票を申請しなければならなくなった原因など、理由を具体的にご記入ください。
利用目的	戸籍謄抄本等や住民票に記載されていることについて、どのようなことを確認しますか？具体的にご記入ください。 (国や地方公共団体の機関等に提出される場合は、提出先もご記入ください。)

*** 添付書類**

疎明資料	請求書に書かれた請求理由が確認できる資料(本人自署の契約書や申込書など) * インターネットでの申込等で原本がない場合は、出力資料にその旨を明記し、法人名および社印を押印してください。
担当者の本人確認資料	請求の任に当たっている方の運転免許証や健康保険証などの表面、裏面のコピー (※健康保険証の写しには、「保険者番号および被保険者番号・記号」にマスキングをお願いします。)
法人との関係確認資料	社員証のコピーや法人作成の社印のある在籍証明書など(名刺は不可)
返送先住所の確認資料	返送先住所(本社、営業所などの所在地)の記載がある登記事項証明書のコピー、パンフレット、HPのコピー
手数料	郵便局取り扱いの定額小為替をご用意ください。
返信用封筒	返送先住所、名称、郵便番号をご記入のうえ切手を貼付してください。
その他	債権の委任や譲渡、また合併などがあった場合それらが確認できる資料 * 戸籍請求の場合、代表者の資格を証する書面(法務局発行の履歴事項全部証明書・代表者事項証明書など)の原本(発行日から3ヶ月以内のもの) 原本還付を希望される場合は、原本と合わせて、原本に相違ない旨を記載した証明書の写しを提出してください。