

住民票の写し等交付請求書（第三者(法人)郵送請求用）

令和 年 月 日

（あてさき）碧南市長

どなたの ものが 必要です か	住所 碧南市 町 丁目 番地		
	ふりがな		生年月日
	氏名		明・大・昭・平 年 月 日生

申請する 法人	主たる所在地 会社名 代表者肩書 代表者氏名 ⑨（代表者印）			
担当者	住所 氏名			
申請理由	☐ 債務履行請求のため、本人の住所地確認を必要とするため ☐ 債務不履行につき訴訟の申請のため裁判所への提出書類として必要なため ☐ その他（住民票の記載事項の利用目的、必要とする理由を記載して下さい） []			
必要な ものは 何ですか	☐ 住民票（又は除票） 原則、個人・全省略のものを 交付します。	☐ 個人・全省略 ☐ 世帯全員 ☐ 続柄入り ☐ 本籍入り	個人・全省略以外を請求す る場合はその理由 []	通
	☐ その他（ ）			通

※裏面の注意事項を確認してください。

- 返信先の住所、送付宛名を記入した封筒に返信用切手を添付の上、同封してください。お急ぎの場合は 速達料金分の切手も添付してください。
- 郵便料金は交付通数によって異なります。通数が多くなる場合は切手を多めに同封してください。
- 基本的人権又はプライバシーの侵害につながる申請には応じられません。
- 偽りその他の手段によって交付を受けたときは、法令に基づき処罰されます。
- 法人による請求は以下の事項を明らかにする疎明資料が必要です。
 - ア 請求担当者の本人確認と権限確認のできる資料
 - 本人確認資料は運転免許証、資格確認書等です。
 - 権限確認資料は法人と現に請求の任に当たる者の関係を表す資料です。
 - 代表者による申請 → 代表者の資格証明書（登記事項証明書等）
 - 構成員による申請 → 社員証の写し等
 - イ 請求事由についての疎明資料等が必要です。
 - 例：債権回収→契約書の写しなど（請求事由、疎明資料によっては、交付できない場合があります。）
 - ウ 法人の所在を明らかにする資料
 - 代表者事項証明など
 - エ 返信先の住所が主たる事業所でない場合（代表者事項証明などに記載のない事業所）は、送付先を明らかにする疎明資料が必要です。
- 住民票の写しは1通200円です。定額小為替でおつりの出ないようにしてください。
- 住民票の写しは原則として本籍・続柄を省略します。記載の必要がある場合は特に必要とする理由の欄への記載が必要です。（例：債務者死亡により、相続人を把握する必要があるため、本籍の記載が必要。）