

住民票等の写し交付請求書（第三者請求）

窓口用

消えるボールペンは使用しないでください。

令和 年 月 日

請求者	主たる事務所の所在地 (本店・支店・営業所・事業所等)		
	法人の名称		
	代表者氏名		印
	連絡先電話番号		
請求の任に 当たっている者 (来庁者)	住所		
	氏名	印 (自署又は記名押印)	

- (1) 請求の任に当たっている者(来庁者)の本人確認書類を提示してください。
運転免許証, 住基カード, 旅券, 健康保険証等
- (2) 法人と請求の任に当たっている者(来庁者)との関係の確認書類を提示又は提出してください。
 - ① 代表者が来庁する場合 代表者である資格証明書(登記事項証明書等)
 - ② 従業員が申請する場合 社員証(本人写真, 氏名・社名・事務所所在地等の記載, 代表者印等), または代表者の作成した委任状(原本)
- (3) 事実確認のための疎明資料(契約書等の写し等)を提示してください。

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)	
--	--

請求書類	住民票の写し 300円	世帯全員	通
		世帯の一部	通
		除票	通
	本籍・続柄の記載		<input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄

本籍・続柄は原則省略です。
 必要なときはその理由を詳細にご記入ください。利用目的を達するために必要と認めるときは記載できます。

請求対象者	住所			
	氏名		生年月日	年 月 日

※本人確認を実施しておりますので、あらかじめ本人確認資料をご用意ください。
 ※基本的人権またはプライバシーの侵害につながるおそれのある場合は交付できません。
 ※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)

本人確認			権限確認		受付	作成	交付
<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 住基カード	<input type="checkbox"/> 旅券	<input type="checkbox"/> 代表者資格証明書	<input type="checkbox"/> 社員証			
<input type="checkbox"/> 保険証	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 委任状				