

# 附票の写し交付請求書（債権者請求）

郵送専用

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		
	連絡先電話番号		
請求の任に 当たっている者 (担当者)	住所		
	氏名		

## 【同封いただくもの】

- (1) 請求の任に当たっている者の本人確認書類の写し  
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との関係をあらわす確認書類  
①代表者が申請する場合 代表者である資格証明書（登記事項証明書等）の写し  
②従業員が申請する場合 事務所の所在地の記載のある社員証の写し, 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
- (4) 返送先事務所等の所在地が記載されたパンフレット, HPの写し
- (5) 返信用封筒（返送先を記入し, 切手を貼ってください。お急ぎの場合は速達料金を追加してください。）
- (6) 手数料（ゆうちょ銀行発行の「定額小為替」で送付してください。切手はご利用いただけません。）

附票等の利用目的 (附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	附票 300円	通
------	------------	---

請求対象者	本籍			
	対象者	生年月日	年 月 日	筆頭者