

住民票の写し等交付請求書(法人窓口請求用)

(宛先) 周南市長

令和 年 月 日

申出者	主たる事務所の所在地				
	法人名 (支店等の場合は支店名も)		印 (必須)		
	代表者氏名 (支店等の場合は支店長名も)				
	電話番号				
	窓口に来られる方	住所 (住民登録地)			
		ふりがな			
生年月日	氏名	大正・昭和・平成	年	月	日

住民票が必要な方	住所	周南市			
	ふりがな				
	氏名				
	生年月日	大正・昭和・平成・令和	年	月	日
	必要なものは何ですか	住民票の写し ()通 ※原則、必要な方のみのもの1通です			
	住民票の写しが必要な理由 (住民票の写しの使用目的、提出先など) 例) 債務者の自宅に訪問するも不在で、督促のため債務者の転居先を確認し、通知を発送する。				

<必要書類>

①疎明資料	契約書の写し、債務残高の分かるもの等、住民票の写しが必要だということが分かるもの
②権限確認書類	社員証、法人代表者からの委任状、または在職証明書 代表者の方が来られるときは、履歴事項全部証明書、代表者事項証明書等
③本人確認書類	免許証、保険証等

この交付請求書は『H20.12.19総務省自治行政局市町村課長から各都道府県住民基本台帳担当課長あて事務連絡』に基づき作成しています。

職員記入欄					
	受付	作成	交付	件数	金額
① <input type="checkbox"/> 疎明資料					
② <input type="checkbox"/> 社員証() <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 在職証明書					
③ <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> その他()					