住民票の写し等交付申請書(法人用)

加古川市長 様

年 月 日

■申請される方 ※偽りその他不正の手段により交付を受けた者は、法律により罰金に処せられます。

主たる事務所の所在地 (本店・支店・ 営業所・事業所等)		連絡先 TEL:	
法人の名称			
代表者の氏名		印 (代表者印または法人印)	
申請の任に 当たっている者 (来庁者) (郵送時は担当者)	住 所		
	氏 名	印 (自署または記名押印)	

■どなたの証明が必要ですか

住 所	(マンションなどの名称、部屋号数も記入ください) 加古川市		
フリガナ		生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
氏 名			

■どのような証明が必要ですか ※原則、抄本に限ります。

住民票の写し	世帯全員(謄本)	1通300円	通
	世帯の一部(抄本)		通
除票の写し	世帯の一部(抄本)		通
記載事項証明書	世帯全員(謄本)		通
	世帯の一部(抄本)		通

■証明書の記載内容 ※本籍・続柄等は原則省略となります。目的により必要と認められる場合のみ記載可能です。

世帯主・続柄はのせますか	☐ のせる ☐ のせない
本籍・筆頭者はのせますか	☐ のせる ☐ のせない
その他記載の必要な内容	(例:〇〇町△△の住所から最新の住所までの履歴のわかる住民票)

■申請理由および提出先(具体的に記載してください)

(権利・義務の発生原因および内容等、証明書が必要な理由)	
提出先	

■裏面をよく読んで、必要な書類を添えて提出してください。

市役所使用欄	本人確認	① 個C・免・パ・在留・特永・他() ② 保・年・他()	受付者	住抄 通
	法人との 関係確認	①代表者 資格証明書 ②代表者以外 社員証・在職証明書・委任状	受付番号	手数料

住民票の写し等交付申請時に必要な書類

必要なもの	説明
申請書	<p>①法人の主たる事務所の所在地(本店・支店・営業所・事務所等)、連絡先 ②法人の名称、代表者氏名 ③代表者印または法人印(角印等) ④申請の任に当たっている者(来庁者)の住所、氏名(自署または記名押印) ⑤対象者の住所、氏名、生年月日 ⑥具体的な申請理由 (例)・債権者(金融機関等)が債権回収のために金銭消費貸借契約に基づき、債務者の居住地を特定するため ・債務者(生命保険会社等)が債務の履行(満期となった生命保険金等の支払い)のために債権者本人の居住地を特定するため</p>
疎明資料	<p>①請求者(債権者等)と対象者(債務者)が確認できる契約書の写し(契約日・契約内容・住所・氏名・生年月日等)で契約者の自署が確認できるもの ※インターネット申込み等で契約書の写しがない場合は、出力資料にその旨を記載し、法人名及び法人印を押印し、「契約内容に相違ない」旨を記載してください。 ②契約後、債権者や法人名が変更されている場合は、債権譲渡契約書の写しまたは履歴事項証明書等 ③対象者の死亡等の記載がある除票のコピー ※原則、世帯主及び本籍表示のある住民票の発行はしておりません。 本籍表示のある住民票が必要な場合は、対象者の死亡または職権消除記載のある本籍非表示の住民票をあらかじめ取得いただき、そのコピーを添付してください。</p>
法人の 関係書類	<p>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) ②代表者以外が申請する場合 社員証(社名、氏名、顔写真、社員であることの記載があるもの)、在職証明書、または代表者の作成した委任状 ※名刺、名札は不可</p>
申請の任に 当たっている者 (来庁者) (郵送時は担当者) の 本人確認書類	<p>①マイナンバーカード(個人番号カード)、運転免許証等、 官公署が発行した顔写真ありの証明書 ②健康保険の被保険者証、各種年金証書(手帳)等、 官公署が発行した証明書</p> <hr/> <p>窓口の場合:①(1点以上)又は②(2点以上) 郵送の場合:①又は②を1点以上(パスポートは不可) ※マイナンバーカード(個人番号カード)は、顔写真のある面のみコピーしてください。 ※健康保険証は、保険者番号及び被保険者記号・番号の部分をマスキング(黒塗り等)処理して見えないようにしてください。 ※年金手帳は、基礎年金番号の部分をマスキング(黒塗り等)処理して見えないようにしてください。</p>
郵送請求のみ 必要なもの	<p>①事務所所在地の記載がある登記簿謄本、又は法人のパンフレット・ホームページ等の写し ②返信用封筒(切手、返送先記載) ③手数料:ゆうちょ銀行発行の定額小為替(発行日より6ヶ月以内のもの)</p>

【問合せ・送付先】〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000番地
 加古川市役所 市民課 総合窓口係 TEL:079-427-9183