

住民票等の写し交付請求書(第三者請求)

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			
	代表者の氏名			
来庁者	住所			
	氏名			

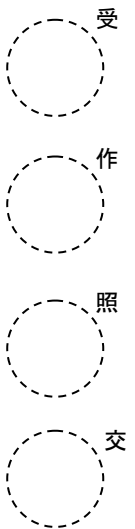
- (1) 請求の任に当たっている者(来庁者)の本人確認書類を提示してください
- ① マイナンバーカード、旅券、運転免許証、在留カード、特別永住者証明書、その他官公署が発行した写真付き免許証・許可証等は1点以上
 - ② 資格確認書・年金手帳等官公署が発行した書類、社員証等は2点以上
- (2) 法人と請求の任に当たっている者(来庁者)との関係の確認書類を提示又は提出してください
- ① 代表者が来庁する場合 代表者である資格証明書(登記事項証明書等)の提出(原本返還可)
 - ② 従業員が来庁する場合 社員証(氏名・社名などの記載があるもの)、または代表者の作成した委任状
- (3) 事実確認のための疎明資料(契約書の写し等)を提示してください

(1)、(2)、(3)すべて必要です

<p style="text-align: center;">住民票等の利用目的</p> <p style="font-size: small;">(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)</p>	
---	--

住民票の種類	住民票の写し	世帯全員	通
		世帯の一部	通
	記載事項証明	世帯全員	通
		世帯の一部	通
本籍・続柄の記載	<input type="checkbox"/> 省略 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄		

除改本籍・続柄は原則省略です。
利用目的を達成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

※ 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)

※ 一人一人の人権を守るため、プライバシーを侵害したり、差別行為につながる請求には応じられません