

住民票・戸籍に関する証明交付請求書（法人請求用）

七 飯 町 長 様

令和 年 月 日

所在地	
法人名	
代表者名	
電話番号	
請求者	住所
	氏名
	電話番号

◎証明書が必要な方

必要な方の住所又は本籍						
(フリガナ) 必要な方の氏名	必要な方の生年月日 ※全員の場合不要	大正・昭和・平成・令和 年 月 日				
必要な証明書	1～4のうち住民票（除票）に記載したい項目に○を付けてください。 ※第三者請求の場合は、原則全ての項目が省略になります。					
	住民票	全員の写し	通	1. 続柄	2. 世帯主の氏名	
		1人の写し	通	3. 本籍・筆頭者	4. 変更事項記載欄	
	戸籍・除籍	謄本	通	戸籍の附票 ※本籍表示 有・無	謄本	通
		抄本	通		抄本	通
その他（	）			通		
使用目的	※具体的にご記入ください。					

【権限確認】

- ※資格確認書類 担当者の社員証（名札、名刺は不可）または健康保険証
- ※本人確認書類 担当者の運転免許証やマイナンバーカード
- 関係資料（疎明資料）
- 代表者事項証明書、履歴全部事項証明書（発行日から3ヶ月以内）
- その他（ ）

注・偽りその他不正な手段により交付を受けたときは30万以下の罰金に処せられます。（住基法第47条）

意・基本的人権又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。

本人確認書類	
<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> 社員証

受付	交付