（法人用） 住民票の写し等の交付申請書（郵便請求用）

八 街 市 長 様　　令和　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="8">①
だれのなにが必要ですか</td><td colspan="4">住 所　　八街市</td></tr>
<tr><td colspan="3">ふりがな</td><td>明・大・昭・平・令</td></tr>
<tr><td colspan="3">氏 名</td><td>年　　月　　日生</td></tr>
<tr><td colspan="4">世帯主の氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="5">住民票</td><td>全員（謄本）</td><td>通</td><td rowspan="5">記載が必要な項目</td></tr>
<tr><td>一部（抄本）</td><td>通</td><td rowspan="4">☐続柄　　☐本籍
（外国人住民の方）
☐国籍等　☐30条45規定
☐在留カード等の番号
☐在留資格・期間・満了日
☐住民票コード
☐個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）</td></tr>
<tr><td colspan="2">除 票</td><td>通</td></tr>
<tr><td>記載事項証明</td><td>※市様式の場合
☐ 世帯全員 ☐ 個人
※本籍地を記載する場合
☐ 省略なし ☐ 都道府県</td><td>通</td></tr>
<tr><td colspan="2">行政証明（不在住証明）</td><td>通</td></tr>
<tr><td colspan="4">※記載が必要な項目がある場合は☑をつけてください。
※住民票コード及び個人番号の記載を希望される場合、③の請求事由に記入が必要で、本人及び同一世帯の人からの請求のみ受付可能です。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">②
請求者</td><td colspan="4">住 所</td></tr>
<tr><td colspan="4">氏 名　　印</td></tr>
<tr><td colspan="4">担当者氏名　　日中連絡のつく電話番号
（　　）</td></tr>
<tr><td colspan="4">※担当者氏名欄には、請求の任に当たっている方の氏名をご記入ください。
※請求者が法人の場合は、法人の所在地・名称・代表者名を記入の上、代表者印又は社印を押してください。</td></tr>
<tr><td>①と②との関係</td><td colspan="4">☐本人　☐同一世帯の人
☐その他（具体的に）〔　　〕</td></tr>
<tr><td>③使い道
請求理由
提出先等</td><td colspan="4">☐公的年金
☐運転免許証
☐その他（具体的に）〔　　〕</td></tr>
</table>

同封していただくもの

1　住民票の写し等の交付申請書（この用紙に必要事項を記入する。）
2　手数料分の郵便定額小為替（郵便局で購入する。）
3　本人確認書類のコピー（運転免許証や健康保険証といった公的な身分証に加え、社員証や在籍証明書といったその会社に属していることが分かる書類の計２点）
4　返信用封筒（切手を貼ったもの）※送付先は申出の任に当たっている方の事業所の所在地に送付しますが、それ以外は「事業所一覧表」を添付してください。

注意事項

※郵便請求は配達の日数と市での処理日数が必要です。日数に余裕をもって申請してください。

※偽りその他不正の手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。（住民基本台帳法第46条）