

# お願い

## 住民票の写し等交付請求について

契約者の住所確認等で、住民票の写しを会社で請求される場合は、下記のものが必要となります。

### 記

- ① 請求に係わる者の氏名及び住所
- ② 請求事由  
※「裁判手続」や「債権回収」では不可。  
具体的に細かく記載してください。

- ③ 会社の住所、法人名、会社の印鑑

- ④ 疎明資料  
双方の間に利害関係が生じていることが明らかになる書類  
契約書の写し等

- ⑤ 窓口に来る方の本人確認書類  
・免許証、個人番号カードなど  
・社員証

- ⑥ 手数料  
・住民票 1通 150円  
・除かれた住民票 1通 150円

※プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。  
※偽りその他不正な手段により交付を受けたときは過料に処せられます。

## 住民票の写し等交付申請書

申請日 ○年 ○月 ○日

桶川市長

①請求者(使う人)はどなたですか  
※請求者本人が自署した場合、押印は省略できます。  
※第三者請求の場合請求理由を明記し、  
請求理由を明らかにする資料を添付してください。

職員記入欄			
本人確認	受付	発行	会計
免・パ・個・保・外			

住所	(会社所在地)	電話番号	(会社の電話番号)
フリガナ			
氏名	(会社名・代表者氏名)	生年月日	年 月 日
請求理由	具体的に詳細な内容をご記入ください。		

- ②窓口に来た人(①と同じ場合は記入不要です)  
※本人又は同一世帯以外の代理人の場合、委任状が必要です。

住所	(担当者住所)※来庁者住所	電話番号	(担当者の電話番号)
フリガナ			
氏名	(担当者氏名)※来庁者氏名		

- ③どなたの住民票が必要ですか。(①と同じ場合は記入不要です)

住所	(対象者の住所)	電話番号	( )
フリガナ			(対象者の生年月日)
氏名	(対象者の氏名)	生年月日	年 月 日

- ④住民票の種類を選び、通数を記入してください。

世帯全員の写し	通	除かれた住民票	(1) 通
個人の写し	1 通	記載事項証明書	通

- ⑤住民票に次の事項を載せる場合○をつけてください。(1は日本人のみ。3、4は外国人のみ)  
※住民票コードの記載が必要な方は職員へお知らせください。

1本籍および筆頭者		3国籍および地域	
2世帯主および続柄		4在留資格等	