

戸 籍 ・ 住 民 票 等 交 付 申 請 書

(郵 送 ・ 法 人 用)

近江八幡市長あて

令和 年 月 日

申請者について	申請者	事務所の所在地			
		代表者名	㊞		
			(法人・代表者・支店長印を押印)		
	送付先	送付先の住所	<input type="checkbox"/> 事務所の所在地に同じ		
担当者		担当者の住所			
		担当者名	㊞	連絡先	

必要な証明について	住所	近江八幡市	住民票 (400円)	個人	通
	もしくは本籍地		除票		通
	世帯主 (筆頭者)		附票 (400円)	個人	通
			全部		通
	必要な方	[生年月日] 大・昭・平・西暦 年 月 日	戸籍 (450円)	謄本 (全部)	通
			抄本 (個人)		通
	本籍・続柄の記載	<input type="checkbox"/> 省略 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	除籍 (750円)	謄本 (全部)	通
		抄本 (個人)		通	
備考	※必要な証明の範囲や記載の内容などをご記入ください。		原戸籍 (750円)	謄本 (全部)	通
			抄本 (個人)		通
			その他		通

利用目的	<p>※具体的にご記入ください。</p> <p>交付を受けた戸籍・住民票等については、請求目的以外で使用しないことを誓約します。</p>
------	---

添付書類

利用目的についての疎明資料 (契約書の写し等)

会社間で委託・譲渡がある場合、両社の関係を証明できる書類の写し

担当者が法人に所属していることが確認できるもの (社員証の写しや在職証明書等) **※名刺不可**

担当者の本人確認書類の写し

会社の所在地・送付先住所が確認できるもの (代表者の資格証明書・法人の登記簿謄本等)

※会社の所在地と送付先住所が異なる場合は、送付先住所の確認ができるものの添付が必要です。(支店一覧・パンフレット等)

※戸籍を請求される場合は、代表者事項証明書等の権限確認書類の原本 (発行から3か月以内に限る) が必要です。

手数料 (郵便局で定額小為替をお求めください)

返信用封筒・切手