

戸籍・住民票等交付申請書  
(郵送・法人用)

近江八幡市長あて

平成 年 月 日

申請者について	申請者	事務所の所在地			
		代表者名	⑩		
			<small>(法人・代表者・支店長印を押印)</small>		
	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	⑩	連絡先		

必要な証明について	住所 もしくは 本籍地	近江八幡市	住民票 (400円)	個人	通
				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	※具体的にご記入ください。
	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。

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