

住民票の写し等交付請求書(法人用)

諫早市長 様
請求者

必要書類について詳しくは裏面

法人の所在地	〒 -		
法人の名称	会社印		
代表者の氏名			
担当者住所			
担当者氏名		連絡先	() -
対象者との関係	<input type="checkbox"/> 利害関係人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()		

請求対象者

住所			
氏名		生年月日	年 月 日

必要な証明

住民票の写し	世帯全員	通	本籍の記載 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 続柄の記載 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要
	世帯の一部	通	
住民票記載事項 証明書	世帯全員	通	本籍・続柄は原則省略となります。 必要な際は、利用目的欄に具体的な 理由を記入してください。
	世帯の一部	通	
除票		通	

利用目的と提出先

利用目的 (具体的に)	
提出先	

〈諫早市記入欄〉

確認書類	<input type="checkbox"/> 請求者と対象者の関係がわかるもの(契約書等) <input type="checkbox"/> 担当者に権限があることを証明する書類(社員証または委任状等) <input type="checkbox"/> 本人確認書類() <input type="checkbox"/> 法人の事務所(営業所)所在地が確認できる資料								
	受付		作成		審査		交付		手数料

必要書類

①申請書

請求書の会社印は会社名の入った社印を押印ください

利用目的は、詳しく記入してください

《例》債務者〇〇死亡のため、相続人を特定するために戸籍の取得が必要

②対象者と法人の関係及び申請理由が確認できる資料

契約書の写し、譲渡や委託関係の分かる証明書

※契約関係が分かる書類には、対象者氏名と契約会社名、契約日が必須

※譲渡や委託契約、社名変更がある場合は契約の流れがわかるように全ての資料を添付して申請してください

※対象者の名前が契約時と変わっている場合や債務者の相続人を調査している場合等は、住民票や戸籍のコピーを添付して下さい

③申請担当者に交付申請をする権限があることを証明する書類

社名、氏名が記載されている顔写真付きの社員証または在籍証明書(社印要)、法人代表者が作成した委任状、法人の登記簿謄本のコピー(代表者や支配人が申請する場合)のいずれか

※名刺ではお受けできません

④申請担当者の本人確認資料

運転免許証やマイナンバーカード等

⑤法人の事務所(営業所)所在地であることが確認できる資料

法人の登記簿謄本のコピーやホームページ内事業所一覧ページのコピー等のいずれか

※名刺ではお受けできません

～郵送請求の場合～

⑥手数料分の定額小為替

住民票、住民票記載事項証明書、除票 1通 300円

⑦返信用封筒

切手を貼り、返信先の住所を記載したもの

郵送請求の際、法人の住所と返信先が異なる場合、請求書の法人の所在地に、(返信先)と追加で記入してください。また、返信先の住所が確認できるものも同封してください。

<お問い合わせ>

〒854-8601

長崎県諫早市東小路町7番1号

諫早市役所 市民窓口課

電話:0957-22-1500