

郵送による住民票の写し等交付申請書（法人）

令和 年 月 日

三木市長 様

申請者

主たる事務所の所在地（本店・支店・営業所・事業所等）	
連絡先（ ） ー	
法人の名称	代表者の氏名 <div>印</div>
請求の任に当たっている者（担当者）	
住所	氏名 <div>印</div>

どなたの証明書が必要ですか

住所	氏名				
	生年月日 年 月 日				
何が必要ですか 番号に○印をつけてください。 1 住民票の写し 2 住民票の写し（除票） 3 住民票記載事項証明書	<table><tr><td>世帯全部（謄本）</td><td>世帯一部（抄本）</td></tr><tr><td>通</td><td>通</td></tr></table>	世帯全部（謄本）	世帯一部（抄本）	通	通
世帯全部（謄本）	世帯一部（抄本）				
通	通				

※住民票の写し（除票）は世帯一部（抄本）の請求のみとなります。

何に使いますか ※住民票の写し等をどのような目的で利用するのか具体的に記入

※住民票の写しには、①本籍及び筆頭者②世帯主及び続柄 の記載が原則省略されています。

必要な場合は、いる・いない のどちらかに○印をつけ、その理由を記入してください。

本籍は いる・いない 続柄は いる・いない

理由

郵便での住民票の写し等の取り寄せ要領について

住民票の写し等は、下記の要領で、郵便で取り寄せることができます。

記

必要なもの

① 申請書 『郵送による住民票の写し等交付申請書（法人）』に必要事項を記入してください。
(連絡先を必ず記入してください)

② 手数料 郵便局で売っている定額小為替を同封してください。

※住民票の写し・住民票記載事項証明書 1通 300円

③ 返信用の封筒 返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

(お急ぎの場合は速達料金を追加してください)

④ 返送先事務所等の所在地が記載されたパンフレットまたはホームページの写し

⑤ 請求の任に当たっている人の本人確認書類の写し (下記A、Bのいずれか1点)

A 運転免許証・個人番号カード・パスポート・在留カード、

その他官公署が発行した免許証・許可証等

B 健康保険の資格確認書・年金手帳等官公署が発行した書類

⑥ 法人と請求の任に当たっている人との関係をあらわす確認書類

A 代表者が申請する場合 代表者である資格証明書（登記事項証明書等）の原本
(原本返還の場合はその旨記載してください)

B 従業員が申請する場合 社員証（本人写真、氏名、社名、事務所所在地等の記載、
代表者印の押印などが必要）の写し、または代表者が作成
した委任状

⑦ 事実確認のための疎明資料（契約書等）の写し

※⑥で事務所の所在地が記載された社員証の写しを同封される場合は、④は必要ありません。

①・②・③・④・⑤・⑥・⑦を同封し、ご請求ください。

※ご不明な点は、三木市市民課市民係までお問い合わせください。

Tel 0794-82-2000 内線 2372