

住民票の写し等交付請求書

(宛先) 下関市長

(発送日)

年 月 日

① 請求内容	対象者	住所	下関市			
		氏名		生年月日	年 月 日	
	必要通数等	<input type="checkbox"/> 住民票又は除票の写し <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通	過去の住所履歴が必要な場合は連絡事項欄に該当の住所をご記入ください。（記入のない場合は現住所及び市外からの転入前住所のみの記載となります。）		
				特記事項	日本人住民 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 外国人住民 <input type="checkbox"/> 国籍（地域） <input type="checkbox"/> 在留資格等 <input type="checkbox"/> 通称の履歴 共通 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄	※必要とする記載内容、交付に際しての留意点などあればご記入ください。 ※全てのご要望に応じられるわけではございません。
		請求理由	※住民票の写し等を必要とする理由及び特記事項の記載を求める場合は、その理由を具体的にご記入ください。			

②必要書類等 住民票の写し等の請求の際は、次の書類を添付してください。

	必要書類の別	例	
1	請求理由に係る疎明資料	契約書の写し、契約内容を記した書面で契約内容に相違ない旨の認証を行ったもの等	<input type="checkbox"/>
2	請求担当者の本人確認書類	運転免許証又は健康保険被保険者証の写し等	<input type="checkbox"/>
3	請求担当者の代理権限確認書類	<div>代表者が担当者の場合 代表者事項証明書、登記事項証明書 (写しでも可)</div> <div>従業員が担当者の場合 委任状、社員証の写し又は在籍証明書 (いずれか1点。名刺は不可)</div>	<input type="checkbox"/>
4	送付先所在地の確認書類	登記事項証明書、パンフレット、ホームページの抜粋等（名刺は不可）	<input type="checkbox"/>
5	返信用封筒	送料分の切手を貼付け、返信先を記載したもの（私書箱宛ては不可）	<input type="checkbox"/>
6	交付手数料相当の定額小為替	手数料は1通につき300円です。	<input type="checkbox"/>

③ 請求者等	事務所所在地			
	法人の名称	<div>印</div>	担当部署（支店）	
	代表者氏名	<div>印</div>	担当者氏名	
	※法人の印鑑登録をしている印鑑である必要はありませんが、法人として現に使用している印鑑を必ず押印してください。 (法人の印又は代表者の印のいずれかを押印ください。)		連絡先	

※偽りその他不正の手段により交付を受けた場合、法により罰金又は過料に処せられます。