

# 住民票の写し等郵便請求書(法人用)

秩父市長 様

年 月 日

① (使う人) 請求する方	所在地				
	フリガナ			生 年 月 日	
	法人名	④		年 月 日	
	担当者	住所			氏名
②屋間連絡可能な電話番号		( )			勤務先
③ どなたの証明が 必要ですか。	住 所	秩父市 番 号 番 地			
	フリガナ				
	氏 名				
④請求する通数を記入してください。		住民票の写し	通		
⑤省略事項の記載 (対象者が死亡したことにより相続人を特定する必要がある等の場合を除き省略します。)		日本人の方	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者		
		外国人の方	<input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等 <input type="checkbox"/> 法第30条の45に規定する事項 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号		
⑥請求する方①と対象者③との関係		債権者(金融機関等)      債務者(生命保険会社等)      その他( )			
⑦使用目的及び提出先 (具体的に記入してください。)		例：平成〇年〇月〇日に貸与した金銭について督促状を送付するにあたり住所を確認したいため。			

<同封していただくもの>

1. **手数料(定額小為替)** 手数料(1通 150円)分の定額小為替(郵便局で購入可。何も記入しないでください。)
2. **返信用封筒** 請求者の郵便番号・住所・氏名を明記し切手を同封してください(料金不足の場合は着払い)。
3. **返送先住所の確認できる書類の写し** 社員証、登記簿謄本の写しなど返送先の住所が確認できるもの。
4. **担当者の本人確認書類の写し** 運転免許証、住基カード、マイナンバーカード(個人番号カード)表面、旅券など官公署発行の写真付身分証明書1点または健康保険証、介護保険証、年金手帳、年金証書、社員証などの中から2点
5. **担当者の社員証の写し** お持ちでない場合は代表者の作成した委任状。代表者が請求の任に当たる場合は代表者資格証明書(原本還付を希望する場合は「この写しは原本と相違ないことを証明する。」旨と証明者名(請求者)を記載し、証明者が押印した原本証明を作成し、原本とともにお送りください。)
6. **請求理由を疎明できる資料** 契約書の写しなど

☆ ①欄には、法人の所在地・名称を記入、社印を押印し、担当者欄には**担当者個人の住所**を記入してください。

☆ 対象者が死亡したことにより相続人を特定する場合を除き、⑤の事項は省略します。

☆ 郵便事情を考慮し、日数に余裕を持って請求してください。

<送付先> 〒368-8686 埼玉県秩父市熊木町8番15号 秩父市役所市民課 宛