

住民票・戸籍等 交付申請書・申出書 兼 誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 筑紫野市長

所在地

会社(法人)名

代表者氏名

電話番号

請求担当者 住所

請求担当者 氏名

社印

印

印

※社印(角印等がない場合は代表者印)及び請求担当者の私印を押印してください。

※代表者印を押印の際は、代表者印に相違ない旨記載願います。

以下のとおり、住民票の写し等の交付を申請します。

なお、この請求にあたり、利用の目的(請求理由)以外の目的には使用しないことを誓約します。

会社(法人)名

請求担当者署名

| 請求にかかる者(必要な人) | | | | |
|--------------------|---|-------|---|-------|
| 住所 | 筑紫野市 | | | |
| ふりがな氏名 | | | | |
| 生年月日 | | | | |
| 戸籍の表示(戸籍等の申請の場合のみ) | | | | |
| 本籍 | 筑紫野市 | 筆頭者 | | |
| 利用の目的(請求理由) | (具体的に記入してください) | | | |
| 住民票の写し | 通 | 戸籍の附票 | 通 | () 通 |
| 備考 | (特別な請求がある場合は記載してください) | | | |
| 添付書類 | <ul style="list-style-type: none">・疎明資料(契約書・注文書等の写し等)・法人の住所が確認できるもの・法人の全部事項証明書(登記簿謄本)の写し又は代表者事項証明書・請求担当者の社員証の写し及び代表者からの委任状・請求担当者の本人確認書類(運転免許証等)の写し・定額小為替 円・返信用封筒(切手を貼付したもの) | | | |

【法人の方へのお願い】

下記の要領でお願いします。

① 所定の用紙（又は同等の事項を記載した申請書）で申請してください。

請求理由については具体的に記入してください。

② 疎明資料（契約書の写しなど）を添付してください。

③ 市民課窓口にて請求される場合は、

窓口に来られるかたの**本人確認書類**（運転免許証、社員証等）を持参してください。

④ 郵便により請求される場合は、

①、②の他に、

法人等の代表者事項証明書等の写し

本人確認書類（運転免許証、社員証等）の写し

手数料（定額小為替）（住民票1通300円・戸籍附票1通300円）

返信用封筒

を添付してください。

※上記②を提出できない場合

請求にかかる方本人からの委任状を添付して請求してください。