

【はじめにご確認ください】

- 社印（角印等が無い場合は代表者印）を押印してください。
- 申請時の必要書類は、裏面をご確認ください。

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

⑩

署名または記名押印

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、利用目的以外の目的には使用しないこと、並びに代表者氏名欄に押印している場合は、当該押印が当法人代表者の印に相違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

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

筆 頭 者

利 用 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）

(裏面)

【申請時の必要書類】

申請方法	必要書類
窓口	● 住民票・戸籍等交付申請書・申出書兼誓約書（表面） ● 疎明資料（契約書等） 契約者本人の署名または記名押印が無い場合は、「契約内容に相違ない」旨および法人名を記載の上、社印を押印すること。 ● 請求担当者の所属が確認できる書類（社員証等） ● 請求担当者の本人確認書類（運転免許証等） ● 代表者からの委任状 代表者と請求担当者が同じ所属である場合は不要。また、請求担当者の所属が確認できる書類を持参できない場合は必要。
郵送	● 住民票・戸籍等交付申請書・申出書兼誓約書（表面） ● 疎明資料の写し（契約書等） 契約者本人の署名または記名押印が無い場合は、「契約内容に相違ない」旨および法人名を記載の上、社印を押印すること。 ● 請求担当者の所属が確認できる書類の写し（社員証等） ● 請求担当者の本人確認書類の写し（運転免許証等） ● 法人の住所が確認できる書類の写し（法人の全部事項証明書又は代表者事項証明書） ● 定額小為替 住民票300円／1通、戸籍の附票300円／1通 等 ● 返信用封筒（切手付） ● 代表者からの委任状 代表者と請求担当者が同じ所属である場合は不要。また、請求担当者の所属が確認できる書類を添付できない場合は必要。

【お問い合わせ先】

〒818-8686 福岡県筑紫野市石崎1丁目1番1号
筑紫野市役所市民課（092-923-1111代表）
市民課郵便担当直通（092-557-5116）