

# 住民票・除票 の写し郵送請求書（法人用）

消えないペンでご記入ください

（あて先）岡山市区長

請求 を す る 人	法人の名称		(会社印)
	代表者の氏名		
	主たる事務所の所在地		
	請求する事務所の所在地		
	請求担当者の氏名		
	連絡先		

必要 な 住 民 票	住所	岡山市
	フリガナ	
	氏名	
	生年月日	大正・平成 昭和・令和 年 月 日
	記載事項	原則、世帯主・続柄、本籍・筆頭者省略の対象者のみの住民票です。 特別な理由がある場合は、必要な項目と必要な理由を記載してください
	備考	必要な住民票について記載してください 記載がなければ、最も新しい住民票のみを発行します (例：〇〇から〇〇の住所のつながりがわかるもの)

利用目的	権利義務の発生原因、および、記載事項の確認を必要とする理由を具体的に記載してください
------	--

## 【注意事項】

※請求内容は、はっきり正確に記入してください。不備がありますと送付できない場合があります。

※偽りその他不正な手段により交付を受けた場合は、過料に処せられます。

## 【郵送請求に必要なもの】

この用紙によって請求する場合は次の①から⑧を郵送してください。

### ① 【住民票の写し郵送請求書】

会社印は、会社名のわかる印鑑を使用してください。

### ② 【代表者の資格を証する書類】

会社登記簿（法人名・代表者氏名・本店所在地が記載されていれば一部事項証明でも構いません。）

住民票のみの請求の場合は、コピーでも構いません。

### ③ 【送付先確認資料】

返送先の住所が記載された、会社登記簿のコピー、ホームページ、パンフレットなど

### ④ 【法人と請求対象者の関係確認資料】

法人と請求対象者の契約書の写しなど、権利義務の発生した原因が確認できる資料

電子契約などで管理画面の写しを添付する場合は、契約内容に相違ない旨の記載と会社印を押してください。

### ⑤ 【法人と請求担当者の関係確認資料】

・請求担当者が法人の代表者の場合、会社登記簿のコピー。

・請求担当者が法人の代表者ではない場合、社員証のコピーまたは従業員証明書の原本

### ⑥ 【担当者の本人確認資料】

担当者の本人確認書類（有効な運転免許証や健康保険証などで、氏名・現住所が確認できる部分まで）のコピー

### ⑦ 【交付手数料】

郵便局で購入できる定額小為替または普通為替を同封するか、現金書留で現金を同封してください。

定額小為替または普通為替をご利用の場合、必ず無記名で同封してください。

手数料は、1通300円です。

### ⑧ 【返送用封筒】

切手を貼り、請求者の住所・氏名をはっきり記入してください。

## 【送付先】

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市北区役所 市民保険年金課 証明係