

住民票の写し及び戸籍の証明等送付依頼書（法人用）

高崎市長 宛

年 月 日

請求者	住所			印 会社印または代表者印
	法人名			
	代表者氏名			
	返送先	所在地		
		担当部署		
電話番号				
担当者		氏名	Ⓜ	
		住所		
住民票	住所	高崎市		
	氏名 生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日		
	種類・必要枚数	住民票の写し 通	除票 通	
		□本籍/筆頭者 () ※必要な場合、理由を明記してください。その理由を疎明する資料が必要です。		
戸籍・附票	本籍地	高崎市		
	筆頭者			
	個人氏名 生年月日	明・大・昭・平・西暦 年 月 日		
	種類・必要枚数	全部事項証明書（謄本） 通	附票（全部・一部） 通	
個人事項証明書（抄本） 通		除籍・改製原戸籍（全部・一部） 通		
請求理由	〈請求に至った経緯、必要とする情報とその利用方法等を具体的にご記入ください。〉			
誓約文	上記の者の住民票・戸籍・附票の写しを請求するにあたり、我が国憲法が保障する基本的人権の尊重と人類普遍の原理である人間の自由と平和を十分認識し、当該写しをプライバシーの侵害や差別行為につながる目的、または申出した目的以外には使用しないことを誓約いたします。			

下記のご用意をお願いします。

- ①契約書・請求理由を裏付ける書類のコピー
- ②会社間で委託・譲渡がある場合、両社の関係を証明できる書類のコピー
- ③担当者の社員証（名刺不可）のコピー、在職証明書等、法人に属していることが確認できるもの
- ④担当者の本人確認書類（運転免許証や保険証等）のコピー
- ⑤会社所在地が確認できる書類（代表者事項証明書や全部事項証明書等）
- ⑥手数料（定額小為替・普通為替又は現金書留に限る）
- ⑦返信用封筒（必要分の切手を貼ったもの）