

住民票の請求方法について（法人請求）

住基法12条の3（権利行使・義務履行）による法人からの、住民票の写し交付申請の際には、下記の書類等が必要になります。

(1) 申請書

- ◆対象者住所・氏名・（わかれば生年月日）
- ◆申請理由・使い道提出先等
- ◆法人の名称・代表者氏名（代表者印の押印）・事務所の所在地
- ◆担当者の所属・氏名・連絡先電話番号

※契約書の社名から合併などにより社名の変更がある、もしくはグループ会社等で社名が異なる場合はその旨を記載して下さい。

※疎明資料に契約日の記載がない場合は契約年月日を記載して下さい。

(2)【返信用封筒】

- ◆送付先住所・宛名・切手を貼付け

(3)請求者確認資料

- ◆代表者（法人）の資格証明書
- ◆代表者事項、全部事項証明書等登記簿の写し・会社概要・HPのコピー等所在地が確認できるもの

※社員証や保険証で所在地の確認が可能であればなくても受け付けることができます。

※戸籍証明書の請求は、登記簿の写し発行後三か月以内のもの。原本還付は可能です。

その際は、「原本の写しと相違ない」旨の記載をし、代表者印を押印してください。

◆請求の任に当たる方が代表者または支配人と異なる場合は、社員証【のコピー】または在籍証明書原本、委任状原本（個人宛住所記載のもの）などが必要になります。

- ◆本人確認書類【のコピー】

免許証、マイナンバーカード、健康保険証等

※健康保険証のコピーをお送りいただく際には、被保険者番号・記号と保険者番号をマスキングしてください。

※事務所の所在地と返送先が異なる場合は、その旨を申請書に記載して下さい。

※（【】書きは郵便による請求の場合）

(4)疎明資料

- ◆契約書のコピー（「原本の写しと相違ない」旨の記載をし、代表者印を押してください）

※契約内容に契約者の署名・社名・債権の記載はありますか？

・対象者による署名がない場合は「契約内容と相違ないことを証明する」旨の記載をし、代表社印を押してください。

・債権譲渡や委託契約などによる権利の移譲、合併などによる社名変更がある場合は、委託契約書のコピー、履歴事項の写し、会社概要など資料を添付してください。

※保険契約者や受取人住所調査、リコール届出による住所調査は、宛所不明であることの確認は取れていますか？

住所調査が必要な資料の添付をお願いいたします。

※裁判等申し立て等で、法人対象者の場合は個人に対する権利が発生していることが分かる資料を準備してください。

(5)手数料

- ◆住民票の写し、住民票記載事項証明書は一通につき300円です。

※郵便による請求の際は、定額小為替（発行日より6ヶ月以内）をご用意ください。

お釣りの出ないようにご準備をお願いいたします。

■相続関係の調査の場合

※本籍地記載の除票請求は、死亡のわかる除票のコピーをご準備ください。

※相続人の住民票請求は、被相続人の死亡がわかる戸籍や住民票及び関係のわかる戸籍のコピーを添付してください。

■ 前住所の除票をお持ちの場合はそのコピーをご用意いただきますと、より確実な調査が行えます。
ご協力をお願いいたします。

■ 2021年10月より、郵便局のサービスが一部変更されています。請求には余裕をもって申請していただくようお願いいたします。

問合せ先

香取市役所 市民課 戸籍係

〒287-8501

千葉県香取市佐原□2127番地

Tel 0478-50-1210 Fax 0478-54-1117