法人用

申出の任にあたっている方の本人確認証（免許証等）、社員証、会社の所在地を確認できる書類、申出理由を確認できる疎明資料等が必要です。住民票は原則、世帯一部の基礎証明事項のみを記載したものの交付となります。　R01.7

住民票の写し等交付申出書（窓口・郵送請求兼用）

江戸川区長　殿　　パソコンで入力できます　　令和　　年　　月　　日

どなたの住民票が必要ですか	住　所	江戸川区　　丁目　　番・番地　　号 （マンション名・室番号も記入してください〔　　〕
	フリガナ	
	氏　名	
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和　　年　　月　　日生
	必要な番号に ✓ 印をつけ、必要枚数を記入してください。※基礎証明事項のみ記載されます。 1 住民票　（　　）通　　2 除票・改製原住民票（　　）通 3 不在住証明書　（　　）通	
	特に記載してほしい住所があれば記入してください。	
誓約書	本件の交付申出にあたり、わが国憲法が保障する基本的人権を尊重すると共に個人情報保護に努め、本申出により取得した住民票の写し等を、申出した目的以外には使用しない事を誓約いたします。	
申出者	所在地 会社名 代表者氏名　　代表者印（朱肉印） 電話番号　（　　）	
	担当者（申出の任にあたっている方）	住　所 フリガナ 氏　名（自署）　自署してください　電話番号　（　　）
申出の理由（使用目的・確認したい項目等、具体的に記入してください。）		

※この申出書は団体（会社等）の請求に限り使用できます。
※住民票は1通につき300円です。
※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
※偽り、その他不当な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。
（住民基本台帳法第46条）

本人確認
免許証　・　パスポート
個カ　　・　住カB
社員証　・　保険証

◎郵送で住民票を請求する場合
※同封するもの・・・返信用封筒（住所・会社名を記入。返信用切手を貼付。）、定額小為替（手数料分）、疎明資料（契約書の写し等）、申出の任にあたっている方の本人確認証（免許証等）、社員証、会社の所在地を確認できる書類　を添付してください。

◆郵送先　〒132-8501　江戸川区中央1-4-1　江戸川区役所　区民課　郵送事務室　宛

処理欄
手数料　　通　　円　　受付　　発行　　発行番号：