

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。住民票の写しは原則、世帯一部の基礎証明事項のみを記載したものとお受けします。

疎明資料(契約書の写し等)を必ず同封してください。

住民票の写し等交付申出書(窓口・郵便)

江戸川区長 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

どなたの住民票が必要ですか	住所	江戸川区 <input type="text"/> 丁目 <input type="text"/> 番・番地 <input type="text"/> 号 (マンション名・室番号も記入してください) <input type="text"/>
	フリガナ	<input type="text"/>
	氏名	<input type="text"/>
	生年月日	明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 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。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 住民票 (<input type="text" value="1"/>) 通 <input type="checkbox"/> 除票・改製原住民票 (<input type="text"/>) 通 <input type="checkbox"/> 3 不在住証明書 (<input type="text"/>) 通	
特に記載してほしい住所があれば記入してください。 <input type="text"/>		
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	<input type="text"/> 代表者印又は社印を押印してください。(スタンプ印は使用できません。)
	会社名	<input type="text"/>
	代表者氏名	<input type="text"/> 代表者印(朱肉印)
	担当者 (申出の任にあたっている方)	住所 <input type="text"/> フリガナ <input type="text"/> 氏名(自署) <input type="text"/> 氏名はフルネームを自署してください。 電話番号 <input type="text"/> (<input type="text"/>) <input type="text"/>
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。) 例)債務者〇〇〇〇〇の転出先住所を確認し、債務履行の督促を〇月〇〇日頃より行うため。		
窓口にいらした方(郵送請求の場合は、申出の任にあたっている方)の氏名をフルネームで自署してください。		

※この申出書は団体(会社等)の請求に限り使用できます。

※住民票の写しは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
個別
社員証・資格確認書

◎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: