郵送による住民票等の写しの交付申請書（第三者請求）

（請求日）　　年　　月　　日

請求者	主たる事務所の所在地 （本店・支店・営業所・事業所等）	〒	
		TEL	
	法人の名称	社印	
	代表者の氏名		
請求の任に当たっている者 （担当者）		住所	
		氏名	（自署又は記名押印）

【同封いただくもの】

（１）請求の任に当たっている人の本人確認書類の写し（下記①、②のうちいずれか１点）

① 個人番号（マイナンバー）カード、写真付き住基カード、旅券、運転免許証、外国人登録証明書、その他官公署が発行した写真付き免許証・許可証等

② 健康保険証・年金手帳等官公署が発行した書類

（２）法人と請求の任に当たっている人との関係をあらわす確認書類

① 代表者が申請する場合　　代表者である資格証明書（登記事項証明書等）の原本（原本返還希望の場合はその旨記載してください）

② 従業員が申請する場合　　社員証（本人写真、氏名・社名・事務所所在地等の記載、代表者印の押印などが必要）の写し、または代表者の作成した委任状の提出

（３）事実確認のための疎明資料（契約書等）の写し

（４）返送先事務所等の所在地が記載されたパンフレット、HPの写し

（５）返信用封筒（返信先を記入し、切手を貼ってください。お急ぎの場合は速達料金を追加してください。）

（６）手数料（手数料は、郵便局で定額小為替をご購入のうえ、同封してください。切手や収入印紙でのお取り扱いはいたしておりませんのでご了承下さい。おつりのないようにお願いします。住民票は１通３００円です。）

住民票等の利用目的 （住民票のどの部分をどのような目的で利用するのか具体的に記載してください）	

住民票	住民票の写し （世帯の一部）	請求対象者分	通
	本籍・続柄の記載	□　省略	
		□　本籍　　□　続柄	

本籍・続柄は原則省略です。
利用目的を達成するために必要な場合はその理由を詳しくご記入ください。

請求対象者	住所			
	氏名		生年月日	年　　月　　日

※偽りや不正な手段により交付を受けた場合は、３０万円以下の罰金に処せられます。

※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。