

住民票写し等交付申請書（郵送請求用）

法人用

(提出先)足立区長

①どなたの証明書が必要ですか

令和 年 月 日

※偽り、
（住民
基本台帳
不正な
手段によ
つて住民
票写し等の
交付を受
けた場合
は30万円
以下の罰
金に処
せられま
す。

住所	足立区 (アパート等の名称)
フリガナ	
氏名	

②どの証明書が必要ですか(□にチェック✓をして、通数を必ずご記入ください。)

<input type="checkbox"/> 世帯全員の住民票写し (正当な理由がない限り世帯全員の住民票写しは発行できません)	[通]
<input type="checkbox"/> 世帯一部の住民票写し	[通]
<input type="checkbox"/> 除票の写し	[通]
<input type="checkbox"/> 不在住証明書 [通]	



必要事項

(必要な項目がある場合は□にチェック✓をしてください)

※第三者による請求の場合、下記の項目は正当な理由がなければ記載できません。			
日本人の方	<input type="checkbox"/> 続柄	<input type="checkbox"/> 本籍	
外国籍の方	<input type="checkbox"/> 続柄	<input type="checkbox"/> 国籍・地域	<input type="checkbox"/> 在留カード等の番号
	<input type="checkbox"/> 在留資格(法第30条45規定区分)		
共通	<input type="checkbox"/> 足立区内で転居する直前の住所 <input type="checkbox"/> 履歴 []		

③使用目的は何ですか

--	--

④ご請求者はどなたですか

会社の所在地	
会社名	
代表者名・代表者印	 ※代表者印または社印(支店印可)を必ず押してください。
担当者の住所または所属	
担当者名	
昼間の連絡先	

※必ず裏面の注意事項等をご確認ください※

※必ず自署または記名・押印をしてください。

【郵送請求の方法】

①住民票写し等交付申請書
(こちらの用紙の表面)



②定額小為替
(1通につき400円)



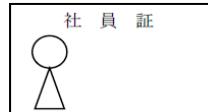
③本人確認資料の写し
(下記参照)



④疎明資料



⑤代理権委譲確認資料

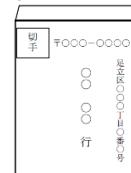


⑥返信先確認資料



⑦返信用封筒

(110円切手を貼付し宛先を記入して同封してください。)



①～⑦をまとめて封筒に入れて
区役所宛に送付してください。

【③本人確認資料の写し】

担当者の本人確認資料の写しを同封してください。

※1点確認 マイナンバーカード(個人番号カード)・運転免許証・パスポート

在留カード・特別永住者証明書等の官公署発行の顔写真付で改ざん防止加工のある
有効期限内のもの

※2点確認 健康保険資格確認書・年金手帳・クレジットカード・診察券等の資料

【④疎明資料】

住民票の利用目的に関して、法人団体と住民票該当者の関係性を確認できる契約書または申込書など

【⑤代理権委譲確認資料】

法人団体から住民票請求担当者への委任状、または社員証のコピー

【⑥返信先確認資料】

法人等団体の所在地が確認できる登記簿謄本のコピー、
法人等団体の所在地記載がある社員証のコピーなど

〈足立区に請求する場合の手数料〉

1通につき400円の定額小為替が必要です。郵便局でご用意ください。

〈履歴の記載をご希望される方へ〉

記載したい履歴がある場合は具体的にご記入してください。

(なお履歴は足立区に住民登録をしてからのものに限ります。)

(記入例) 氏名の変更 ◆「佐藤 ○○」から「足立 ○○」

住所の変更 ◆「○○県○○市○○○丁目○番○号」から「足立区○○○丁目○番○号」
◆「足立区○○○丁目○番○号」から 現在まですべての住所

【注意事項】

郵送請求の場合、配達の日数と区役所の処理日数が必要です。日数には余裕を持って請求してください。

(約1週間程度を目安にしてください。)

《問い合わせ・送付先》

〒120-8512 足立区中央本町一丁目17番1号

足立区役所 戸籍住民課 住民記録係 電話03(3880)5111(代表)