

# 法人として請求を行う場合

(宛先) 松戸市長

## 住民票の写し等交付申請書

① どなたのものが必要ですか。

令和 年 月 日

住所	松戸市 根本387番地の5 <small>マンション・アパート名 部屋番号 等</small> 松戸マンション101号	必要とする方の住所・氏名等を記入してください。
フリガナ	マツドシ タロウ	
氏名	松戸市 太郎	外国人住民の方の場合は通称か本名(在留カードに記載)のどちらかを記入してください。

② どの証明書が何通必要ですか。

③ 記載が必要なものは、ありますか。

住民票	全員		通
	個人	1	通
記載事項証明書	全員		通
除住民票			通
不在住証明			通
年金用住民票コード票			通
その他			通

必要な証明書類欄に通数を記入してください。

- 続柄の記載は必要ですか。  
 いる  いない
  - 本籍の記載は必要ですか。  
 いる  いない
  - その他に必要なもの  
( )
- 外国人住民の方で必要なものがありましたら□をつけてください。  
 国籍・地域  
 第30条の45に規定する区分 (中长期滞在者、特別永住者等の区分)  
 在留資格、在留期間等、満了の日  
 在留カード等番号

法人の請求の場合は、省略となります。

●偽りその他の不正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。(住民基本台帳法第四十七条第一項)  
●プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

④ 窓口に来た方はどなたですか。

I	<input type="checkbox"/> 本人(①と同じ)氏名	電話(日中の連絡先)
II	<input type="checkbox"/> 同一世帯の方	- -

※現住所が①で記入した住所と異なる場合(松戸市から転出している等)記入して下さい。  
現住所:

III	窓口に来た方が、上記I~IIにあてはまらない場合、下記に記入してください。	
住所		電話
フリガナ		
氏名	窓口に来た方の住所・氏名等を記入してください。(社員の場合は、社員証の提示が必要です。)	
請求の理由	□権利行使・義務履行のため □国又は地方公共団体の機関に提出するため □その他 上記の具体的な事実の概要・提出先等(必ず記入してください)	
権限書類	□委任状 □登記事項証明書 □社員証 □その他( )	

住民票のどの部分をどのような目的で利用するかを具体的に記入してください。

日中に連絡が可能な電話番号を記入してください。

⑤ 業務上の請求の場合または依頼人がいる場合、記入してください。

住所(所在地)	松戸市松戸3333番地 根本ビル	請求する法人の所在地、名称及び代表者名を記入して社印(角印)または代表者の印を押印してください。
フリガナ		
氏名(法人名・代表者名)	(株)松戸ファイナンス 代表取締役 松戸 一男	社印

### 職員記入欄

誓約書	1点確認(写真有)	2点確認(写真無)	交付	照合	出力	受付
本人確認書類	免許証 パスポート 個人番号カード等 在留カード等 身分証明書(官公署発行) No.( )	保険証・資格確認書 年金手帳・証書 住基カード 社員・学生証 診察券 通帳 カード(キャッシュ) その他( )				

※あてはまる□に☑をしてください。