

戸籍の附票の写し交付申請書（郵送法人用）

相模原市所管区長あて

平成 年 月 日

所在地 _____
法人の名称 _____
代表者氏名 _____ 印
担当者氏名 _____
連絡先 _____

※法人印又は代表者印をお願いいたします。

1 対象者

本籍 相模原市 _____ 区 _____
筆頭者 _____
氏名 _____ 生年月日※任意 _____年 _____月 _____日

2 必要な証明書と通数（レ点チェックをお願いします。）

- 戸籍の附票の写し（全部） _____ 通（利用の目的により、交付できない場合があります。）
※除・改製原を含む。
- 戸籍の附票の写し（一部） _____ 通
※除・改製原を含む。

3 利用の目的（請求に至った経緯、必要とする情報とその利用方法等を具体的にご記入ください。）

※ 必要書類について

以下の書類を同封していただきますようお願いいたします。（請求内容により、他の書類が必要な場合があります。）

- ① 対象者との関係が確認できる疎明資料（契約書等）のコピー
- ② 現に請求の任に当たっている方の本人確認できる書類（運転免許証等）のコピー
- ③ 現に請求の任に当たっている方の社員証又は在籍証明書のコピー（名刺不可。）
※ 社員証、在籍証明書等がない場合は、代表者様が作成した委任状をご用意ください。
※ 代表者様が現に請求の任に当たっている場合は、代表者の資格を証する書類が必要です。
- ④ 返信先の所在地を確認できる書類（名刺不可。上記③の書類で確認できる場合は不要です。）
- ⑤ 返信用封筒
- ⑥ 手数料金額分の郵便定額小為替

※ 戸籍の附票の写し…1通300円