

法人として住民票（除票）・戸籍の附票を郵送請求される場合（第三者請求）

下記の書類等をご用意いただき、市民課まで送付ください。

<p>1 申請書</p> <p>（書式は問いません。 左記の必要事項をご記入ください。）</p>	<p>(1) 必要な証明書の種類・該当者の必要情報</p> <p>① 住民票（除票）請求の場合 「該当者の松本市の住所・氏名・わかれば生年月日」</p> <p>② 戸籍の附票の請求の場合 「該当者の松本市の本籍・筆頭者名・該当者名・わかれば生年月日」</p> <p>(2) 請求事由（具体的にご記入ください。注意事項 ※1）</p> <p>(3) 法人の所在地・法人名・代表者名・担当者名</p> <p>(4) 社印または代表者印の押印</p> <p>(5) 連絡先の電話番号</p>
<p>2 疎明資料</p>	<p>・契約書等、利害関係の確認ができる書類の写し （インターネット申し込み等で契約書の写しがない場合は、出力資料にその旨記載し、法人名および社印を押印し、内容に相違ないとしてください。）</p> <p>・法人間で業務委託や譲渡等ある場合は、委託契約書や譲渡契約書等の写し</p>
<p>3 請求者の本人確認書類</p>	<p>担当者の運転免許証等の官公庁発行の身分証明書の写し</p>
<p>4 請求者の権限確認書類</p>	<p>社員証、職員証の写しや在職証明書※2（代表者からの委任状でも可能） 代表者が請求する場合は、代表者の資格証明書（登記事項証明書等）</p>
<p>5 所在地（返送先）確認書類</p>	<p>返送先（本社・支店・事務所・営業所等）がわかる書類 （例）履歴全部事項証明書・登記事項証明書・パンフレット ホームページ等に掲載されている事業者一覧</p>
<p>6 交付手数料</p>	<p>手数料分の定額小為替又は普通為替 ※3 《住民票（除票）1通300円、戸籍の附票1通300円》</p>
<p>7 返信用封筒</p>	<p>送付先を明記のうえ、切手を貼った封筒</p>

【 注意事項 】

- ※1 請求事由や確認のための資料の内容によっては請求に応じることができない場合があります。
- （ 「郵便物が届かない」「電話が繋がらない」という理由だけでは正当な請求理由として認められません。
「債権管理」「債権保全」という理由は具体性を欠き、権利義務が不明確なため認められません。）
- ※2 権限確認書類として名刺は受付できません。
- ※3 為替は、お釣りのないように、発行日より概ね5か月以内のものをお送りください。
- ※4 送付いただいた疎明資料や本人確認書類等の写し等の返却はできません。
- ※5 請求できる住民票は抄本（個人票）、附票は一部（該当者のみ）であり、続柄・本籍等は原則省略したものです。
- ※6 契約書や添付資料からの住所の読み替えはいたしません。
- 申請書に記載された本籍、住所から戸籍及び住民票（除票）をお探ししますので、記載が異なる場合は請求に応じられません。

委任状による住民票等の請求は第三者請求には当たりませんので、ご注意願います。