

# 郵送による住民票の写し等交付請求書(法人用)

年 月 日

向日市長様

## ○ お送りいただくもの

- この請求書(法人所定の様式でも構いません。)
- 手数料 (郵便局販売の定額小為替。購入の際には郵便局が定める手数料が別途必要です。小為替には何も記入しないでください。お釣りのないようお願い致します。)
- 返信用封筒(返送先を記入し、切手を貼付したもの)
- 請求理由を明らかにするための資料(契約書、申込書等の写し)
- 法人の所在地・資格を明示できる書類  
例)代表者事項証明書、履歴事項証明書、法人登記事項証明書、現在事項証明書等  
※原本の送付をお願いします。原本還付を希望される場合は原本とともに写しも同封願います。
- 請求の任にあたる方の権限確認書類  
例)社員証の写し、在職証明書、または法人の代表者からの請求の任にあたる方への委任状等
- 請求の任にあたる方の本人確認書類の写し(運転免許証、健康保険証等)

## ○ 手数料(各一通)

住民票・除かれた住民票(除票)・住民票記載事項証明書:300円

## ○ 請求者

所在地	〒		
法人名			
代表者名	(印)		
請求の任にあたる方	氏名		電話番号
	住所		

## ○ 請求する証明書

必要な方	住所			
	氏名		生年月日	年 月 日
証明書の種類	住民票の写し または 除かれた住民票の写し(除票)	通	請求理由	
	住民票記載事項証明	通		

※発行する住民票(除票)の写しは、原則として個人単位で本籍・続柄は省略したものとなります。

送り先: 〒617-8665 京都府向日市役所 市民課 宛て