

住民票の写し等交付申請書（郵送請求用）

（あて先）福岡市

区長

申請日：令和

年

月

日

◆どなたの証明が必要ですか ※お急ぎの方は速達にて送付をお願いします

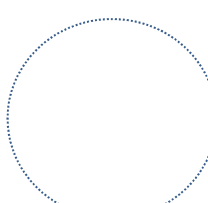
住所	福岡市 区 ●マンション名、部屋号数までご記入ください		
フリガナ		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
氏名			

※フリガナ・生年月日が不明な場合は空欄で構いません

◆どのような証明が必要ですか ※原則として上記対象者のみの証明を交付します（複数の世帯員の記載が必要な場合は必要者欄に記入して下さい）

住民票（又は住民票の除票）の写し	必要な方（	通	1通300円
記載が必要な項目の口欄に <input checked="" type="checkbox"/> 印をつけてください ※ <input checked="" type="checkbox"/> 印がない場合は省略となります			
<input type="checkbox"/> 世帯主氏名と世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者（又は国籍・地域） <input type="checkbox"/> その他（） ↳ 《外国人住民の方も含む世帯の場合は、こちらもご確認ください》 <input type="checkbox"/> 在留情報（在留資格・在留期間・在留期間満了日） <input type="checkbox"/> 第30条の45規定区分 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> その他（）			
※原則、第三者の方が申請する場合は、上記項目を省略した申請対象者のみの証明書を交付します 続柄や本籍及び申請対象者以外の記載が必要な場合は、使用目的の欄に具体的な理由を記入してください			
記載事項証明書	必要な方（	通	1通300円
その他証明書	（）	必要な方（	通 証明書によって手数料が異なります

◆使いみちについて

使用目的（具体的に）	※例：〇月〇日締結した契約に基づき貸し付けた債権の保全の為、債務者～の住所を調査する必要がある	
提出先		
どのような情報の記載が必要ですか		センター使用欄 

●偽りその他不正な手段により、証明書の交付を受けた者は刑罰（30万円以下の罰金）が科せられます。

●本請求書は福岡市へ郵送請求していただくために作成したものです。他市区町村への請求としてご利用になる場合は、手数料や取扱が異なる場合がございますので、詳しくはご請求先の市区町村へお尋ねください。

◆申請者について（委任を受けた場合は代理人が記入してください）

法人所在地	(〒 -)		
法人名	社印	申請担当者氏名	
法人代表者氏名		連絡先	Tel - -
対象者との関係	<input type="checkbox"/> 利害関係人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他（）		

郵送での住民票の写し等の交付申請について

※戸籍関係の交付申請については別資料をご参照ください

福岡市住民票等郵送請求センターでは、法人各位からの郵送請求に際し、住民基本台帳法等に則り、下記のように取り扱っております。併せて交付申請時にご提出いただきました本人確認資料を含めた疎明資料等は原則として返却せず、当方において保管し、審査事務等以外の法令に定めのない事務には使用いたしません。個人情報保護のため、ご理解・ご協力をお願い申し上げます。

福岡市住民票等郵送請求センター

TEL 092 (711) 7088 FAX 092 (711) 7062

【1】必要書類について 下記の書類を全て封筒に入れ、送付をお願いします

- ① 交付申請書 ; コピー不可 記載内容詳細は【2】参照
- ② 対象者と法人の関係及び申請理由が確認できる資料
: 契約書の写し、譲渡や委託関係の分かる証明書、委任状等
※契約関係が分かる書類には、対象者氏名と契約会社名、契約日が必須
※譲渡や委託契約、社名変更がある場合は契約の流れがわかるように全ての資料を添付して申請してください
※対象者の名前が契約時と変わっている場合や債務者の相続人を調査している場合等は、住民票や戸籍のコピーを添付して下さい
- ③ 申請担当者に交付申請をする権限があることを証明する書類 ※名刺ではお受けできません
: 社名が記載された社員証又は健康保険証の写し、法人代表者や申請部署代表者が作成した委任状、
在籍証明書（社印要）、法人の登記簿謄本のコピー（代表者や支配人が申請する場合）のいずれか
- ④ 申請担当者の本人確認資料の写し : 運転免許証や健康保険証のコピー
- ⑤ 送付先が法人の事務所（営業所）所在地であることが確認できる資料 ※名刺ではお受けできません
: 法人の登記簿謄本のコピーやホームページ内事業所一覧ページのコピー等のいずれか
- ⑥ 手数料分の定額小為替
- ⑦ 返信用封筒

【2】申請書に記載が必要な内容について 次の事項を交付申請書に明記してください

- ① 申請する法人の所在地、法人名、法人の代表者氏名
- ② 会社名の入った社印の押印
※福岡市では会社名が入っていない印では原則として申請書を受領出来ません。
※会社名が入っていない印を使用する場合は、印鑑登録証明のコピーを添付してご申請ください。
- ③ 担当者氏名、連絡先電話番号
- ④ 対象者と法人の関係(代理人、債務者、債務者の相続人等)
- ⑤ 《①記載の所在地と返送先が異なる場合》
返送先の事務所（営業所）所在地、及びそこに送付を希望する旨及びその理由
※原則として申請担当者の所属する会社・部署への送付となります ※申請を行う法人と異なる会社へは送付出来ません
- ⑥ 申請の対象となる方の氏名、住所 ※フリガナ・生年月日も分かれば明記してください
- ⑦ 必要な証明書の種類と通数
※原則、第三者の方が申請される際には、申請対象者のみの証明書を交付します。
※住民票に続柄や本籍及び申請対象者以外の記載が必要な場合は、使用目的の欄に具体的な理由を記入してください。
《本籍が必要な理由の具体例》債務者〇〇死亡のため、相続人を特定するために戸籍の取得が必要
- ⑧ 申請理由 《例》〇月〇日締結した契約に基づき貸し付けた債権の保全の為、債務者～の住所を調査する必要がある