

住民票の写し・戸籍等証明書交付請求書(法人等団体用)

(あて先) 鶴ヶ島市長

年 月 日
免・住・保・社・名

請求者	所在地		
	法人の名称及び代表者氏名	印	
	電話番号		
	担当者 (窓口に来た方)	自宅住所	
氏名		(フリガナ)	
電話番号			

以下の必要な証明書欄にご記入ください。

住民票	住所	鶴ヶ島市		
	氏名	(フリガナ)		
	生年月日	明・大・昭・平	年	月 日
	種類と必要通数	<input type="checkbox"/> 住民票	通	
<input type="checkbox"/> 除票		通		

戸籍等証明書	本籍	鶴ヶ島市		
	筆頭者氏名			
	個人名			
	種類と必要通数	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項(戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍(謄本・抄本)
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項(戸籍抄本)		通	<input type="checkbox"/> 除籍全部(謄本)	通
<input type="checkbox"/> 附票(全部・一部)		通	<input type="checkbox"/> 除籍個人(抄本)	通

請求理由 使用目的	(具体的に記載してください)
--------------	----------------

請求に当たっての注意事項
 1 請求者(法人)の社印または代表者印を押印してください。
 2 窓口に来られた方は、社員証及び住民基本台帳カード、運転免許証などを提示してください。
 3 疎明資料(請求が正当であることを証明することができる書類)を添付してください。
 ない場合は交付できません。

※偽りその他不正な手段で交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法・戸籍法)

職員記載欄	受付	確認	交付	手数料
		/		住民票通 円
				戸籍証明通 円
				合計通 円