

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

住・免・パ・外・障・資・保・年・高・介・預・ク・学・社

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				
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	(ふりがな)		
	生年月日			
	種類と 必要通数	<input type="checkbox"/> 住民票(写)または除票	通	
<input type="checkbox"/> 除票		通		
<input type="checkbox"/> 不在住証明書		通		

戸籍等証明書	本籍	鶴ヶ島市		
	筆頭者	(ふりがな)		
		氏名		
	個人	(ふりがな)		
氏名				
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)	通
	<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、パスポート、資格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		円