

住民票郵送請求書（法人用）

A. どなたの住民票が何通必要ですか

住 所	榛東村大字	長岡・山子田 新井・広馬場	番地
アパート名など			
フリガナ		生年月日	M・T・S・H・R 年 月 日
氏 名			
通数	枚	手数料	円

一通300円

B. 本籍・筆頭者は記載しますか

<input type="checkbox"/> 省略する（通常は全部省略となります。）
<input type="checkbox"/> 記載する（記載希望の場合、理由を具体的に記入してください。）

C. 請求者はどなたですか

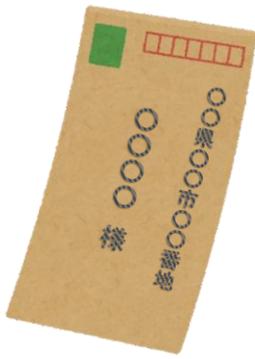
事業所所在地	〒		
法人の名称			印
代表者氏名		連絡先	— —
担当者氏名	印		
請求理由 （具体的に）			

お手元に届くまで、1週間ほどかかります。予めご了承ください。

郵送請求の方法については裏面をご確認ください。

住民票郵送請求の方法について

次の①～④を同封し榛東村役場住民生活課あて郵送してください。

① 郵送請求書	② 定額小為替	③ 返信用封筒
 <p>表面の様式を利用してください。必要に応じてご連絡させていただく場合がありますので、昼間連絡の取れる電話番号を必ずご記入ください。</p>	 <p>郵便局で証明書の交付手数料分の定額小為替を購入してください。定額小為替は、証書と払渡票を切り離さず、何も記入しないで同封してください。</p>	 <p>返信先住所と氏名を記入して、郵便料金に応じた切手を貼付してください。お急ぎの場合は、速達料金分の切手も貼付してください。</p>
④ 請求書類等		
<ul style="list-style-type: none"> 請求理由を裏付ける書類のコピー (契約書、代表者事項証明書、債務残高証明書等) 担当者を証明する書類のコピー (社員証、在職証明書、運転免許証等) 会社間で委託・譲渡がある場合、両社の関係を証明する書類のコピー (業務委託契約書、債権譲渡契約書等) 個人から請求を委任された場合、その方の委任状の原本 (委任者ご本人の身分証明書のコピーも添付してください) 		



書類に不備がないか、いまいちどご確認ください。