法人請求用

住民票の写し等請求書（郵送請求用）

住

区長あて　　令和　　年　　月　　日

請求する法人	法人所在地			
	法人名	印	請求担当者氏名	
	法人代表者役職・氏名		連絡先	
	証明に載せる方との関係	□利害関係人　□代理人（委任状が必要）　□その他（　　）		

※法人の事務所所在地と、請求の任に当たっている方（代表者または社員）の権限を確認できる書類（社員証のコピーなど）及び本人確認書類のコピーをご同封ください。
※証明に載せる方とのご関係によっては委任状などが必要です。

証明に載せる方	住所	●マンション名、部屋号数までご記入ください。 さいたま市　　区		
	証明に載せる方の氏名	（ふりがな）	生年月日 （不明の場合は不要）	明・大・昭・平・令・西暦 年　月　日

必要な証明書・通数	住民票	世帯全員の写し	1通 300円	通	住民票の写しの本籍・続柄・履歴・マイナンバー（個人番号）・住民票コードの表示は原則として省略されます。表示が必要な方は、✔印をつけてください。 なお、自己の権利の行使や義務の履行に伴う請求（委任状のない第三者請求）の場合、申出の内容を厳格に審査の上、適当と認めるときでないと表示できません。 □ 本籍・筆頭者 □ 続柄・世帯主名 □ 履歴（住所、氏名などを変更した履歴。表示できない場合があります。） 表示を希望する住所、氏名があれば下記「備考」欄にご記入ください。 □ マイナンバー（第三者請求では記載できません。また、亡くなった方の除票には記載できません。） □ 住民票コード（第三者請求では記載できません。） ※マイナンバーや住民票コードを記載した住民票の写しの返送先は、返送先は請求者ではなく住民票の写しに記載された方の住民登録地宛てになります。 （以下は外国籍の方のみ✔印をつけてください。） □ 国籍　□ 在留資格など　□ 在留カード等番号 □ 住民基本台帳法第30条の45に規定する区分（中長期在留者や特別永住者など）
		一部の写し		通	
	消除された住民票（除票）の写し ※個人単位での発行		1通 300円	通	
	記載事項証明書		1通 300円	通	
	不在住証明書			通	

手数料はさいたま市の金額です。手数料は市区町村ごとに異なります。

使用目的及び提出先・備考	例：〇年〇月〇日当社と金銭消費貸借契約を結んだ債務者〇〇へ郵便物を送付したが宛先不明となり、居所を確認し本人へ債権保全のための通知を行う必要があるため 例：〇〇訴訟手続きにあたって、〇〇裁判所へ提出する必要があるため

※自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために住民票の写しの請求をする場合、請求理由を裏付ける資料（債権債務関係を証する契約書などのコピー）をご同封ください。
※債権譲渡、業務提携、業務委託などによる場合は、証明書、契約書などのコピーもご同封ください。

郵送による住民票の写しなどの請求方法及び注意事項（法人からの請求）

①～⑦の書類、（必要に応じて）その他資料を同封し、ご送付ください。

① 請求書

- 「請求する法人」欄には、「法人所在地」、「法人名」、「法人代表者役職・氏名」、「請求担当者氏名」、「連絡先」の記入と法人印（法人又は代表者など）の押印をしてください。
- 記載内容について確認させていただく場合がありますので、日中にご連絡のつく電話番号などを必ずご記入ください。

② 法人の代表者氏名及び所在地を確認できる書類

- 法人の登記事項証明書や代表者資格事項証明書など事務所所在地を確認できる書類（写し可）をご同封ください。なお、請求書に記載された事務所所在地と返送先住所が同一である必要があります。

③ 請求の任に当たっている方（請求担当者）の権限を確認できる書類

- 社員（代表者以外の方）が請求の任に当たっている場合
  → 社員証の写しや在籍証明書など、在籍がわかる書類をご同封ください。
- 代表者が、請求の任に当たっている場合
  → 代表者の資格証明書、登記事項証明書の写しなどをご同封ください。

④ 請求の任に当たっている方（請求担当者）の本人確認書類

- 請求の任に当たっている方の本人確認書類の写しをご同封ください。
  【本人確認書類の例】（現在の住所が確認できる面を必ずご同封ください。）
  マイナンバーカード（表面のみ）、運転免許証などの写し
  それ以外の本人確認書類についてはホームページをご確認ください。

⑤ 疎明資料

- 請求理由を裏付ける資料（債権債務関係を証する契約書など）の写しをご同封ください。なお、自署がない契約書の場合は「契約内容に相違なし」の一文と法人印が押印された写しをご同封ください。
- 証明に載せる方の氏名や住所が請求書と異なる場合は、請求書に変更前の情報をご併記ください。
- 契約者死亡などの理由で住民票除票の写しを請求する場合、請求の権利を証明する書類（契約者の死亡が記載された戸籍謄本など）の写しをご同封ください。

⑥ 手数料

- 各証明書の手数料分の定額小為替（普通為替も可）をご同封いただくか、現金を現金書留でお送りください。（定額小為替には何も書かずにそのままお送りください。）
- 郵便切手や収入印紙は手数料としてお取り扱いできませんのでご注意ください。

⑦ 返信用封筒

- 返送先住所（法人所在地）を記入し、返送料金分の切手をご貼付ください。なお、請求書記載の法人所在地と返送先住所が同一でない場合は、確認のご連絡をする場合があります。
- 証明書がお手元に届くまでに、往復の郵送日数を含め１週間から１０日程度かかります。
- 速達郵便や簡易書留などをご利用の際は、その郵送料金分の切手を追加でご貼付ください。

（必要に応じて）その他資料

- 委任状は委任する方自身が自署または記名押印し、請求を委任された日付をご記入ください。
- 世帯全員分の住民票除票の写しを発行する場合は証明に載せる方それぞれの委任状が必要です。（18歳未満の方は、親権者の委任状1枚で委任できます。）

さいたま市へのお問い合わせ・請求先

〒338－8630　さいたま市中央区下落合５－７－１０
さいたま市郵送請求処理センター
電話　048-840-6078　　FAX　048-840-3530