

住民票（除票）・戸籍の附票交付申請書

申請日：令和 年 月 日

（あて先）福岡県大牟田市長

①申請者	法人の所在地	(〒 -)
	法人名	社印
	代表者氏名	
	担当者氏名	
	電話番号	- -

必ず押印してください

次の者の、住民票（除票）の写し・戸籍の附票の写しの交付を申請します。

（必要なものを○で囲んでください）

この交付申請に当たり、交付された住民票の写し・戸籍の附票の写しは、「③請求理由」以外の不当な目的で使用しないことを誓約します。

※偽り或其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。
 ※第三者の方が申請される場合は、「②交付対象者」のみの証明書交付になります。（住民票は、世帯主、続柄、本籍・筆頭者を省略。戸籍の附票は、本籍・筆頭者を省略。）債務者の相続人調査のため、住民票に本籍・筆頭者の記載を求める場合は、死亡の確認できる住民票や戸籍を添付し、その旨を「③請求理由」欄に記入してください。

②交付対象者	住所			
	本籍		筆頭者	
	ふりがな氏名		生年月日	大 昭 平 令 年 月 日生

③請求理由	使用目的を具体的に記入してください			
	例：添付の契約書の通り、〇年〇月〇日債務者〇〇に金銭を貸し付けたが、返済のないまま所在不明となった。債権回収のため住所の確認が必要である。			

④窓口 に持参するもの	1	契約書(申込書)	1. 契約書(申込書)の自筆署名、契約日、法人名、社印が確認できるもの。Web等による契約で契約者が署名した契約書等がない場合は、契約内容がわかるもの(契約者氏名、契約日、法人名、社印が確認できるもの)。なお、法人名、社印がない場合は、余白に「契約書原本の内容と相違ない」旨及び法人名を記載し、必ず社印を押印してください。 2. 譲渡や委託契約、法人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。
	2	担当者の本人確認書類	社員証、健康保険証や在籍証明書などの社員とわかるものと、担当者の運転免許証などの本人確認できるもの

【職員使用欄】

住民票（一部・全部・除票・履歴） ____ 通
 附票（現・改）（謄本・抄本） ____ 通

番号	受付・発行	審査
----	-------	----

- 住民票は、原則、本籍・筆頭者・世帯主名を省略した個人のみを交付。本籍等の記載が必要な場合は、請求理由に記載してもらうこと。
- 契約書（契約者氏名、契約日、社名、社印）
- 契約書と名前が違う場合は、契約の流れがわかる資料
- 社員であることの証明（社員証・健康保険証・在籍証明）
- 本人確認書類（運転免許証・