

住民票・戸籍附票交付申請書（法人用）

令和 年 月 日

朝倉市長 宛

①

所 在 地

法 人 の 名 称

代 表 者 の 氏 名

印

電 話 番 号

担 当 者 の 住 所

担 当 者 の 氏 名

下記の者の、住民票の写し・戸籍附票の写しの交付申請をします。

なお、交付された住民票・戸籍の附票は、不当な目的には使用しないことを誓約します。

住 所 :

本 籍 :

筆頭者 :

ふりがな

氏 名 :

通

(生年月日) 明・大・昭・平・令 年 月 日

② 請求事由：(使用目的を具体的に記入してください。)

委 任 状

私は、上記の者（担当者）を代理人と定め、下記の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

住民票 戸籍附票

委任者（代表者の氏名）

印

※ 注意事項

- ①の代表者の印については、印鑑登録済みの社印、通常使用している社印（角印）いずれかを押印してください。
- ②については、申請者との関係、及び住民票・附票をどのような目的に使用するのか、具体的に明記してください。
- 社員証で社員であることが確認できない場合は、委任状が必要です。（委任状欄記入）
- 利用目的についての疎明資料として、契約書・申込書等の写しを添付してください。

【職員記入欄】

本人確認	権限確認
・免許	・社員証（要社印）
・保険証	・委任状
・	・在籍証明書

受 付	審 査	18住民票	20戸籍附票	合 計	交 付
				円	