

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	