

① 必要な住民票の写し	住所	調布市 町 丁目 番地		
		アパート・マンション名 部屋番号等		
	フリガナ氏名		生年月日	明・大 昭・平・令 年 月 日生
	利用目的 (提出先等) 【法12の3-4】			
通数	住民票(世帯の一部) 400円 × 通	※ 原則、基本情報以外を省略した住民票となります。 【法12の3-1・7】		

② 請求者等	所在地			
	会社名	フリガナ		
		請求者氏名(担当者)		
代表者氏名	請求者と必要な方との関係			
屋間つながる連絡先 (勤務先・携帯電話等)		( )		

③ 同封物等	<input type="checkbox"/>	定額小為替 ( )円 ※ 何も記入していないもの	※ 定額小為替は郵便局でご購入ください。 ※ 発行日から5か月以内のもの ※ 切手・印紙では受付できません。	
	<input type="checkbox"/>	本人確認資料の写し【法12の3-5・6】 (請求者)	・免許証 ・個人番号カード ・旅券 ※ 有効期限内のもの ・他( ) ※ 名刺不可【総務省通知】	
	<input type="checkbox"/>	権限書類	代表者の資格証明書 【総務省通知】	代表者が請求する(請求事務を行う)場合に必要
		社員証・在籍証明書等 【総務省通知】	代表者以外(担当者等)の方が請求をする(請求事務を行う)場合に必要	
	<input type="checkbox"/>	疎明資料【総務省通知】	契約書、借用書、裁判所からの通知等のコピーなど ※ 契約時の会社名と異なる際は、現在の会社とのつながりが分かる法的な書類を必ず同封してください。 ※ 債権等の委任を受けている場合、委任状等が必要です。	
<input type="checkbox"/>	所在地確認資料【総務省通知】	登記事項証明書、官公署が発行した許可証の写し、防火責任者選任届出書の写し等		
<input type="checkbox"/>	返信用封筒 (宛先記入・切手貼付)	※ 送付先は上記、所在地確認資料の住所となります。【総務省通知】 ※ 私書箱に返信希望の場合 →私書箱の契約書等のコピー等が必要です。 ※ 速達で返信希望の方は速達分の切手を追加して貼付してください。 また、封筒に赤い線を表示してください。 なお、速達か否かを問わず、処理は受付順に行いますので予めご了承ください。		

注意	※必ずお読みください。	1	郵便事情にもよりますが、受付・処理・発送をし、お手元に届くまで1週間程度かかります。 ※ 不備等がありますと、お手元に届くまで更に日数がかかります。 ※ 到着期限・返送日の指定はできません。
		2	速達か否かを問わず、処理は受付順に行いますので予めご了承ください。(公平を期するため)
		3	申請書に基づいて審査をいたします。 ※ 資料等と町名・名前(漢字)・生年月日等と相違があっても原則、内容確認の電話はいたしませんので予めご了承ください。
		4	担当者からの請求 社印(角印)と担当者の個人印を押印してください。 代表者からの請求 印鑑登録済みの代表者印を押印してください。