※　法人が請求される場合

住民票交付請求書（第三者請求用 ※）

甲賀市長　あて　　令和　　年　　月　　日

申請者	主たる事業所の所在地 （本店・支店・営業所・事業所等）	
	法人の名称 代表者氏名	印 法人の社印、代表者印を押してください
	電話番号	
請求の任に当たっている者（担当者）	住所	
	氏名	印

対象者	氏名		生年月日　　年　　月　　日
	住所	滋賀県甲賀市	

必要な証明書の種類等	住民票の写し（一部）	通	※　原則、該当者本人のみの発行となります。
	本籍表示	本籍は必要とする正当な理由があると認められる場合を除き記載できません。 必要な場合のみチェックし、詳しい理由を下記にご記入ください。	□　必要

請求理由と利用目的を具体的に記入してください（例：「債権回収、債権保全のため」というだけではなく「延滞事実があり郵送物も返送され居所不明になったため現住所を把握したい」「裁判所に提起するために現住所を把握する必要がある」など、何の手続きをするために必要であるか。具体的に記載してください。）

誓約書

対象者の住民票の交付申請にあたり、憲法が保障する基本的人権の尊重を十分認識し、これにより知り得た内容については、目的以外に一切使用しないことを誓約します。

- 不正な目的に使用される恐れのある請求・申請には応じられません
- 偽りその他不正手段により交付を受けた者は３０万円以下の罰金に処せられます（住民基本台帳法第４6条）

請求に必要なもの　　※　疎明資料については窓口にてコピーをとらせていただきます。ご了承ください。

（1）担当者（請求の任に当たっている者）の本人確認書類
運転免許証、パスポート、個人番号カード、在留カード、その他官公署発行の写真付の公的な証明書など

（2）法人と担当者（請求の任に当たっている者）との関係をあらわす確認書類
代表者が申請する場合　：　代表者である資格証明書（登記事項証明書等）（※発行日から３ヶ月以内の原本）
従業員が申請する場合　：　社員証（氏名・会社名・社印のあるもの）、代表者からの委任状
または　法人等の在職証明書

（3）事実確認のための疎明資料の写し
契約者が自署し、契約日・契約者・契約の相手方・契約内容等が確認できる契約書の写し
もし、インターネット契約などにより本人自署の契約書がない場合は、契約内容証明、
契約者管理台帳、債権管理台帳など（本人申込みによる契約に相違ない旨の会社による証明をしてください）
※ 契約後、法人名や所在地が変更している場合は、登記事項証明書(変更などが確認できるもの)が必要です
※ 契約後、債権譲渡や委託契約がある場合は、債権譲渡契約書の写しや委託契約書の写しが必要です

（4）法人等の名称・所在地を確認できる書類
法人の登記事項証明書（現在事項証明書、履歴事項証明書、代表者事項証明書）等（※発行日から３ヶ月以内の原本）

《5》郵送の場合：返信用封筒　宛先は法人等の主たる事務所（本店、支店、営業所、事業所等）にしてください。
返信先が、支店、営業所などで登記事項証明書に記載がない場合は、返信先の所在地の確認が出来るものが必要です。
法人等の主たる事業所の住所と法人名を宛先に記入し、郵便切手８４円を貼ってください。

《6》郵送の場合：定額小為替（発行から６ヶ月以内のもの）住民票は１通あたり３００円です。
定額小為替には**何も書かずに**同封してください。また、おつりの要らないようにお願いします。

（郵送の場合の送付先）〒５２８－８５０２　甲賀市水口町水口６０５３番地　甲賀市役所　市民課