

契約に基づく債権の行使・債務の履行のために住民票の写し等を請求される法人等の方々へ

法人等が契約に基づく債権の行使・債務の履行のために住民票の写し等を請求される場合、以下のものをご用意ください。

1、 住民票の写し等の請求申請書

申請書には以下の6事項について記入してください

- (1) 法人等の名称
- (2) 法人等の代表者の氏名
- (3) 法人等の主な事務所（本店、支店、営業所、事業所等）の所在地
- (4) 担当者の氏名及び住所
- (5) 申請対象者の方の氏名と住所
- (6) 利用目的

※申請書には、法人等からの申請の意思を確認するため、法人等の代表者印の押印が必要です

2、 誓約書

- (1) プライバシーに配慮した住民票の取り扱いをおこなうこと
- (2) 申請書にある目的以外に利用しない

以上の2つの旨をお書きください

※誓約書は申請書に記入してもかまいません

3、 担当者の本人確認書類

- (1) 住民基本台帳カード（顔写真付）
- (2) パスポート
- (3) 運転免許証
- (4) その他官公署発行の写真付の公的書類（免許証、許可証または、資格証明書等）

以上のいずれか

※上の4点がない場合は、健康保険証等でも可

4、 担当者と法人等との関係の確認できる以下の書類

- (1) 担当者が代表者の場合、代表者の資格証明書
- (2) 担当者が法人等の代表者以外の場合、代表者作成の委任状、法人等の社員証または法人等への在籍証明書

5、 利用目的等についての疎明資料

- (1) 申請対象者に対する債権や債務が確認でき、それにより住民票の交付が必要であることがわかる以下の書類
 - (イ) 当事者間の契約書の写し
 - (ロ) 一方当事者の側で作成した誓約書
 - (ハ) 債権残高証明書等

※申請対象者の方の直筆署名のある疎明資料の提出ができない場合、その旨を提出する疎明資料の余白などに明記のうえ、法人印等を押印してください。

- (2) 債権、債務等が譲渡されたことわかる書類

6、 法人等の主な事務所の所在地の確認できる書類（郵送での申請の場合のみ）

申請書とは別の、法人等の主な事務所の所在地の確認できる以下の書類

- (1) 法人の主な事務所の記載のある社員証
- (2) 登記簿謄本
- (3) 登記事項証明書
- (4) 官公署が発行した許可証の写し等
- (5) 以上の4点がない場合、できるだけ公証性の高いもので所在地確認できるもの

※これらの書類により確認できた所在地にしか、住民票をお送りすることはできません