

(あて先)長野市長

令和 年 月 日

①どなたの証明が必要ですか

住所	長野市			
氏名	フリガナ	生年月日	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	

注意

● プライバシーの侵害につながるような不当な目的による請求には応じられません。
 ● 偽りその他不当な手段により交付を受けたときは、三十万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法)
 ● 消えにくい筆記用具で記入してください。
 ● 太枠の中を全て記入してください。

②必要な証明書 ★※印の証明書は、その証明書が必要な理由も含めて③欄に使用目的を明記してください。(疎明資料がある場合は添付必要)

第三者請求	証明書種類	住民票の写し(①の人のみ) 通 除 票 通			
	記載が必要な項目 ★原則省略となります。	<input type="checkbox"/> 世帯主及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 ●外国人の方⇒ <input type="checkbox"/> 国籍(地域) <input type="checkbox"/> 在留資格など(在留カード等の番号、第30条45規定項目)			
		上記項目の記載が必要な理由を明記してください。(理由により、記載が省略となる場合があります。)			

法定代理人

法定代理人	証明書種類	住民票の写し 世帯一部 通 除 票 通 住民票記載事項証明書 一部(①の人のみ) 通 全部 通			
	記載が必要な項目 ★未記入の場合は省略となります。	<input type="checkbox"/> 世帯主及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> マイナンバー(個人番号)(※) <input type="checkbox"/> 住民票コード(※) <input type="checkbox"/> 従前の住所(記載が必要な住所)			
		●外国人の方の場合のみ選択⇒ <input type="checkbox"/> 国籍(地域) <input type="checkbox"/> 在留資格など(在留カード等の番号、第30条45規定項目)			

③使用目的 ★権利や義務の発生原因及び内容、利用目的(住民票のどの部分をどのような目的で利用するのか)等を明記してください。

「債権回収・保全のため」のような抽象的な記載ではなく、具体的にどのような目的のために必要なかご記入ください。また、提出先がある場合は提出先もご記入ください。
 【例】令和〇年〇月〇日、対象者●●と△△の間で金銭消費貸借契約を結んだが、債務不履行のまま転居先が不明となっており、債権の返済依頼を求めため現住所を確認する必要がある。等

④請求者

所在地			※社印又は代表者印の押印必須 印
法人名称	※支店の場合は支店名まで記入してください。		
代表者氏名	※支店の場合は支店長名となります。		
担当者(窓口に来た人)	住所	※法人の所在地ではありません。担当者の現住所を記入してください。	
	氏名	※自署または記名押印必須	
	連絡先	※日中連絡がとれる番号を記入してください。	
	法人との関係	<input type="checkbox"/> 代表者→代表者事項等の添付必須 <input type="checkbox"/> 社員→社員証等の添付必須(名刺・名札不可) <input type="checkbox"/> その他→法人からの委任状等の添付必須(具体的な関係)	
	生年月日	<input type="checkbox"/> 西暦 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 日	

請求前にご確認ください

- 1. 交付請求書(この用紙)
- 2. 請求担当者(来庁する人)の本人確認書類
- 3. 請求担当者と法人の関係が確認できる書類 ※名札、名刺不可
 ⇒【請求担当者が法人代表者の場合】
 代表者の資格証明書(登記事項証明書、代表者事項証明書 等
 【請求担当者が法人代表者以外の場合】
 社員証の写し、社員である旨の証明書、法人代表者からの委任状 等
- 4. 疎明資料(以下を確認できる書類全てが必要です)
 ⇒・貴社と必要な人双方の関係、及び利害の内容(契約日、契約内容 等)
 ・住民票等が必要な理由
 注)請求の内容により、追加で資料の提示を求める場合があります。

職員処理欄	(写真あり1点) 個・運・旅・障・療・在・他()	社員証 + 代表者事項等 委任状		
	(写真なし2点) 資格確認書・介・年・他()			
SS	住民票(除票)	住民票記載	合計	
	<input type="checkbox"/> なし	300	300	
	<input type="checkbox"/> あり			
	受付	作成	審査	交付



※長野市HPも併せてご確認ください。