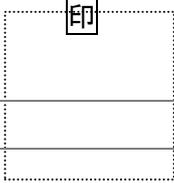


【法人・窓口用】

住民票・戸籍附票交付申請書

令和 年 月 日

(宛先) 福岡県春日市長

①申請者	所在地		
	会社名		
	代表者氏名		㊞
	電話番号		
	担当者住所		
	担当者氏名		㊞

次の者の、住民票の写し・戸籍附票の交付の申請をします。

住所： 世帯主：

本籍： 筆頭者：

ふりがな

氏名： のもの 通

(生年月日) 大・昭・平・令 年 月 日生

② 請求理由：使用目的（具体的に記入してください。）

この交付申請に当たり、交付された住民票の写し・戸籍附票は、不当な目的で使用しないことを誓約します。

【注意事項】

- ①申請者の㊞・㊞の箇所は、必ず押印してください。
- ②申請者との関係及びどのような目的に利用するのか、具体的に記入してください。

【この申請書の他に必要なもの】

- 1 疎明資料 契約書（申込書）原本を提示してください。
※契約者の自筆署名、契約日、会社名、社印があるもの。写しでも可。
ウェブ等による契約で、契約者が署名した契約書等がない場合は、契約内容がわかるもの（契約者氏名、契約日、社名、社印が確認できるもの）を提示してください。なお、社名、社印がない場合は、余白に「契約書原本の内容と相違ない」旨及び社名を記載し、必ず社印を押印してください。
- 2 担当者の本人確認書類 運転免許証など
- 3 手数料 住民票、戸籍附票各1通当たり300円