

住民票交付申請書(第三者請求用)

うるま市長宛

令和 年 月 日

| | | |
|------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| どなたの証明が 必要ですか | 住所 | |
| | フリガナ | 生 年 月 日 |
| 請求者 | 氏名 | 明・大・昭・平・令 年 月 日 |
| | 住所 (所在地) 氏名 (会社名) 代表者名 | Ⓜ |
| 請求の任にあ たる者 | 請求者との関係 | ①任意代理人 ②法定代理人 ③社員(担当者) ④その他() |
| | 住所 氏名 | |

どの証明書が何通必要ですか

| | | | |
|---------------|---|---|-------------------------------------|
| 住民票(世帯の一部の写し) | 通 | 円 | 本籍の記載 |
| 住民票(除票) | 通 | 円 | <input type="checkbox"/> 死亡(相続人調査) |
| その他(行政証明) | 通 | 円 | <input type="checkbox"/> 裁判(資料添付) |
| | | | <input type="checkbox"/> 職権消除(4年経過) |

【使用目的(具体的に)】

※住民票は原則、世帯一部の写しで本籍・続柄の記載を省略したものの交付になります。
 ※本籍入りの住民票の請求については疎明資料が必要となります。

注意 偽りその他不正の手段によって交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます(住民基本台帳法46条)

※市取扱欄・免住() ・免氏()

| | 確認書類 | 添付・権限書類 | 手数料 |
|----|---|---------------------------|-----|
| 1点 | <input type="checkbox"/> 運免 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> マイ <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 障手 <input type="checkbox"/> 船舶 <input type="checkbox"/> 在留 <input type="checkbox"/> 運経 <input type="checkbox"/> () | 委任状・社員証・戸籍・登記事項 その他() | 通 |
| 2点 | <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 生保 <input type="checkbox"/> 介保 <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 住A <input type="checkbox"/> () | 受付 作成 審査 交付 | |
| 他 | <input type="checkbox"/> 本人確認メモ <input type="checkbox"/> () | | 円 |

【法人の場合】

- ①当該申請書(会社名、所在地、代表者名、社印(代表者印)、担当者名、必要とする方の住所・氏名、現に申出の任にあたる者の氏名及び住所、使用目的(請求理由)等を記載したもの)
- ②疎明資料
法人等団体と必要とする方の関係が確認できる契約書及び代位弁済証明書等の原本
 ※使用目的が明らかでない場合には、追加資料の提出を求められます。
 ※写しの場合は「原本と相違ない証明」を明記し、社印を押印してください。
 ※委託又は、譲渡等の経緯がわかる契約書。契約書に必要とする方の氏名等が確認できない場合、債権目録(必要とする方を抜粋した一覧表)又は(譲渡・内容証明書等)通知書の添付も必要となります。
- ③社員証、在籍証明書又は法人団体・代表者から請求の任にあたる者への委任状
- ④請求の任にあっている者の本人確認書類
 ※官公署発行の顔写真付き身分証明書1点(運転免許証、旅券、マイナンバーカード等)、又は法令に基づき発行された書類2点(保険証、年金手帳(証書)、児童手当受給者証等)
 ※現に請求の任にあっているのが法人の代表者の場合は代表者の資格証明書(③は不要)
- ⑤法人の登記簿謄本又は代表者事項証明書等(※発行日から3か月以内の原本提示)

【個人の場合】

- ①当該申請書(必要とする方の住所・氏名、証明書の種類及び通数、使用目的(請求理由)、請求者の住所・氏名・生年月日、必要な人との続柄を記載したもの)
- ②疎明資料(必要とする方との関係が確認できる契約書又は代位弁済証明書等の原本)
 ※使用目的が明らかでない場合には、追加資料の提出を求められます。
- ③請求者の本人確認書類
 ※官公署発行の顔写真付き身分証明書1点(運転免許証、旅券、マイナンバーカード等)、又は法令に基づき発行された書類2点(保険証、年金手帳(証書)、児童手当受給者証等)
- ④代理権委譲の確認(代理人等による申請の場合のみ)
 ・任意代理人又は使者の場合⇒委任状 ・法定代理人の場合⇒戸籍謄本、登記事項証明書等

※使用目的(請求理由)は具体的に記入してください。
 ・「債権回収のため」「裁判を提起するため」「相続のため」 ⇒ ×
 ・「令和△年△月△日の別添金銭借借契約において、借受人より返済を求めるにあたり、居所が不明につき、移転先を調査するため」 ⇒ ○
 ・「債権における相続人の特定(確認)を行うために本籍記載入りの住民票1通」 ⇒ ○

★郵送の場合は上記に加えて以下のものもご用意ください。

- ①手数料(証明書の内容により異なりますので、HP内にてご確認いただくか、下記までお問い合わせください)分の定額小為替証書(郵便局にて購入可)※釣銭のないようお願いいたします。
- ②返信用封筒(切手の添付(必須)、会社名、所在地(住所)、請求者(申請者)氏名を明記してください。何通も申請するときは念のため多めに切手を入れてください。

〒904-2292

沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号 うるま市役所市民課

(債権郵送請求窓口) TEL: (098)978-2655 FAX: (098)978-2019

上記以外のお問い合わせ) TEL: (098)973-3206 FAX: (098)973-5989