

# 郵送による住民票の写し等の請求方法

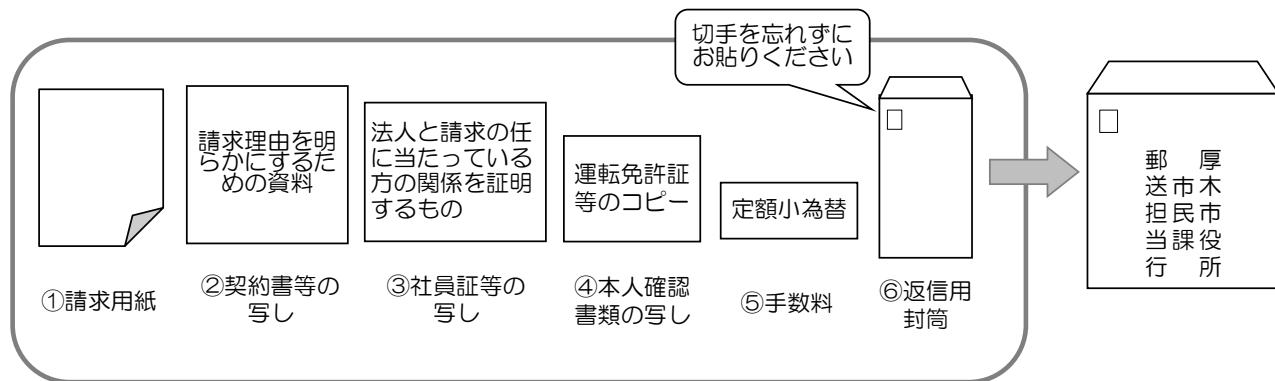
(法人請求用)

次の①～⑥すべてを同封し、厚木市役所市民課郵送担当へ郵送してください。

## 郵送請求に必要なもの

①	住民票の写しの交付請求書 ※内容の確認が必要となる場合がありますので、電話番号と担当者を必ず記入してください。
②	添付書類（次のいずれか） ○請求理由を明らかにするための疎明資料（契約書・申込書等の写し） ○本人からの委任状
③	法人と請求の任に当たっている方との関係を証明するもの（次のいずれか） ○社員証・在籍証明書・雇用関係を証明できる健康保険の資格確認書の写し等 ○法人の代表者から請求の任に当たっている方に対する委任状
④	請求の任に当たっている方の本人確認書類 個人のマイナンバーカード・運転免許証・パスポート・健康保険の資格確認書の写し等
⑤	手数料・・・1通につき300円 ※郵便局で取り扱っている定額小為替でお送りください。 ※定額小為替の表裏とも何も記入しないでください。 ※定額小為替の有効期限は発行日から6ヶ月ですが換金の都合上、発行日から5ヶ月と20日を越えないものをお願いいたします。
⑥	切手を貼った返信用封筒 ※封筒には返信先のあて先を記入してください。 ※法人の所在地以外にお送りすることはできません。

※手数料は条例で定められているため、市区町村ごとに異なります。



## ～お願い～

郵便の配達日数と役所の処理日数が必要ですので、日数には余裕をもって請求してください。  
なお、お急ぎの方は、速達をご利用ください。（速達の料金がかかります）

〒243-8511  
神奈川県厚木市中町3丁目17番17号  
厚木市役所 市民課 郵送担当  
046-225-2110（直通）

# 郵送による住民票の写し等の交付請求書（法人請求用）

（あて先）厚木市長

年 月 日

## 請求者

所在地	
フリガナ	
法人名	法人印・社印または代表者印 印
フリガナ	
部署・担当者名	
電話番号	
請求理由	※疎明資料（債権債務関係を明らかにする契約書の写しなど）の添付が必要です。

1～2についてご記入ください。

## 1 どなたの証明が必要ですか？

住所	厚木市	
フリガナ		生年月日
氏名		明・大・昭・平・西暦 年 月 日

## 2 必要なものは何ですか？

住民票または 除票の写し	通	住民票・除票の写しの両方に該当がない場合、不在証明書の交付を請求する。	はい・いいえ
備考			

※申請した方のみの本籍・続柄を省略した住民票または除票の写しになります。

- 除票について、保存期間満了により交付できない場合があります。
- プライバシーの侵害等につながるような、不当な請求には応じられません。
- 偽り、その他不正の手段により交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処されます。