

# 郵便による住民票の写し等の請求方法について（法人用）

## 《 磐田市への請求用 》（本庁のみ取り扱い）

下記の①、②、③、④、⑤を同封し、日数に余裕を持って申請してください。

### ① 「郵便による住民票の写し等請求書」

請求書に必要事項を記入してください。特に、使用目的は審査する上で大変重要となりますので、具体的に記入してください。

### ② 「定額小為替」

手数料は(株)ゆうちょ銀行で販売している定額小為替を購入し同封してください。

**換金の都合上、発行日から5か月を超えないものをお願いします。**

なお磐田市では、1通につき¥300です。（申請内容によっては、手数料が不足し追送をお願いすることもあります。）

### ③ 「本人確認資料のコピー（1）~（3）全て」

(1) 請求者の本人確認のため、運転免許証・旅券・マイナンバー（個人番号）カード（表面のみ）やその他官公署発行の写真付き公的書類（免許証、許可証または資格証明書）のコピー

(2) 請求者と法人の関係が分かる書類（社員証や在籍証明書、代表者作成の委任状など。**ただし、名刺は認められませんので注意願います。**）

(3) 送付先確認のため、法人所在地がわかる書類（パンフレットやHPのコピーなど）

### ④ 「返信用の封筒・切手」

封筒に、③の(3)で確認できる法人所在地・法人名を記入し、返信用封筒として必ず同封してください。（必要に応じて切手等、ご準備願います）

### ⑤ 「疎明資料」

契約書の写しや法令による添付書類等を示す文書の写しなど、使用目的が正当であることを裏付ける疎明資料を同封してください。

