

証明交付申請書（法人用）



※委任状又は第三者請求の疎明資料（債権者であることを証する資料等）をお持ちください。

※窓口に来る方の身分証と社員証をお持ちください。社員証がなければ、法人からの委任状等をお持ちください。

○ 窓口に来た方

平成 年 月 日

氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平
	署名		年 月 日
		電話番号	- -
住所			

○ 申請する法人・会社名

法人名及び代表者氏名	(印)
法人所在地	

○ どなたの証明が必要ですか

氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平
			年 月 日
住所			

○ 申請する証明書

住民票	住民票抄本（個人）	300円	通	いずれかを選択して下さい 本籍を（載せる ・ 載せない） 続柄を（載せる ・ 載せない） ※債権保全等による第三者請求の場合、特別な事由がない限り、本籍及び続柄は記載できません。
	住民票謄本（全員）	300円	通	
	除票	300円	通	
	記載事項証明	300円	通	
	その他（ ）	円	通	

戸籍	戸籍抄本（個人事項証明）	450円	通	本籍・筆頭者を記入して下さい （本籍） 豊見城市字 _____ _____ （筆頭者） _____ _____ ※債権保全等による第三者請求の場合、発行後3か月以内の代表者事項証明書又は登記事項証明書の原本を提示してください。
	戸籍謄本（全部事項証明）	450円	通	
	改製原抄本（ ）	750円	通	
	改製原謄本（ ）	750円	通	
	除籍抄本	750円	通	
	除籍謄本	750円	通	
	附票（全部・一部）（ ）	300円	通	
	身分証明書	300円	通	
	その他（ ）	円	通	

備考

職員使用欄

本人確認方法	その他確認書類
①運免・個力・住力・旅券・他（ ） ②保・年・他（ ） 社員確認（社員証・法人からの委任状・在籍証明）	個人からの委任状・契約書等・登記事項証明（戸籍請求の場合）