

住民票の写し等の交付申請の方法について

— 窓口申請の場合 —

法人各位

葛飾区 戸籍住民課

葛飾区では、個人情報保護のため法人各位からの住民票の写しの写し等の窓口申請については、住民基本台帳法等に基づき下記のように取り扱っております。ご理解・ご協力をお願い申し上げます。

また、独自の取扱いとして、他人の戸籍謄本や住民票の写しの写し等を不正に取得した事実が明らかになった場合、被害者に請求人の氏名などを通知します。

なお、戸籍謄本等の交付申請につきましては、別チラシをご覧ください。

1. 申請書への記載事項

申請書に次の事項をご記入ください。

- (1) 申請年月日
- (2) 申請する法人の所在地、法人名、代表者または支店長等の氏名、押印（*1）、電話番号
（*1）押印していただく印は、代表取締役印、社印、代表取締役の私印、支店長印などです。
- (3) 申請の対象となる方の氏名、住所
- (4) 住民票の写し等の必要通数（続柄、本籍の記載を必要とする場合はその理由）
- (5) 申請理由

第三者（本人等以外）の方が申請できる場合と申請理由の記入事項は、次のとおりです。申請理由は具体的に記入してください。申請理由を確認するための資料を提示していただく場合がありますので、ご持参ください。

ア. 自己（申請者）の権利の行使や義務を履行する必要があるとき

【申請理由の記入事項】

- 権利または義務が発生する原因となった具体的な事実
- 権利または義務の内容の概要
- 住民票の写し等の記載事項を確認する必要性

イ. 国または地方公共団体の機関に提出する必要があるとき

【申請理由の記入事項】

- 住民票の写し等を提出すべき国または地方公共団体の機関の名称
- 提出を必要とする具体的な理由

ウ. 住民票の写し等の記載事項を利用する正当な理由があるとき

【請求理由の記入事項】

- 住民票の写し等の記載事項を利用する具体的な目的
- 住民票の写し等の記載事項を利用する具体的な方法
- 住民票の写し等の記載事項を利用する必要があることの具体的な理由

- (6) 申請担当者の氏名等（従業員が申請に来所するとき）

所属部署、担当者氏名、電話番号

2. 提出および提示書類

- (1) 代表者が申請に来所するとき（①と②の書類）

① 代表者の資格証明書

② 代表者の本人確認書類（*2）【提示】

(2) 支店長等が申請に来所するとき（①と②の書類）

① 支店長等の資格証明書

② 支店長等の本人確認書類（*2）【提示】

(3) 従業員が申請に来所するとき（①と②の書類）

① 従業員に住民票の写し等の交付申請をする権限が付与されていることを証する書類
代表者もしくは支店長等が作成した委任状【提出】または社員証【提示】など

② 従業員の本人確認書類（*2）【提示】

(*2) 本人確認書類の種類

原則として、氏名および住所または生年月日のわかるものです。ただし、通知カードは本人確認書類にはなりません。

(例) 自動車運転免許証、旅券（パスポート）、写真付き住民基本台帳カード、在留カード、健康保険証、年金手帳など

◎ 問い合わせ先

葛飾区役所 戸籍住民課 住民記録係	電話	03 (5654) 8191 (直通)
		03 (5654) 8192 (直通)