

## 法人における郵便請求方法について

### 1 戸籍謄抄本等の請求

請 求 者	必 要 な も の
法人の代表者 による請求	①法人の代表者の資格を証する書面（発行日から3ヵ月以内の原本） 【法人登記簿，代表者等資格証明書等】 ②請求書（様式は問いません） ③対象者との関係が分かる契約書等の写し ④請求者の本人確認書類の写し 【有効期限内の運転免許証，健康保険証等】
法人の支配人 （支店長，営業所長 等）による請求	①法人の支配人の資格を証する書面（発行日から3ヵ月以内の原本） 【法人登記簿，代表者等資格証明書等】 ②請求書（様式は問いません） ③対象者との関係が分かる契約書等の写し ④請求者の本人確認書類の写し 【有効期限内の運転免許証，健康保険証等】
法人の従業員 による請求	①所属する法人の営業所もしくは事業所等の所在地が確認できる書類 【所在地の記載のある社員証の写しなど】 ⇒ない場合は代表者が作成した委任状 ②法人の代表者の資格を証する書面（発行日から3ヵ月以内の原本） 【法人登記簿，代表者等資格証明書等】 ③請求書（様式は問いません） ④対象者との関係が分かる契約書等の写し ⑤請求者の本人確認書類の写し 【有効期限内の運転免許証，健康保険証等】

※資格を証明する書面（原本）については，返送の希望があれば請求のあった戸籍等証明書とあわせて返送します。

「資格を証明する書面の（原本）」と原本と相違ない旨を記載した「資格を証明する書面の（謄本）」を併せて提出してください。

※戸籍関係の証明書の送付先は，原則として本店所在地等になります。営業所もしくは事務所等に送付先を指定する場合は，その営業所もしくは事務所等の所在地の記載のある社員証等の写しが必要です。

## 2 住民票及び戸籍の附票等の請求に必要なもの

- ①請求書（「法人の名称」「代表者の氏名」「事務所の所在地（送付先と同一であること）」「請求理由」等の記載と「代表者印又は社印」が必要）
- ②送付先の事務所所在地を確認できる書類  
代表者等資格証明書，社員証，官公署発行の許可証等の写し等
- ③交付請求する権限を確認する資料
  - ・社員が請求の任に当たっている場合…社員証の写し，又は代表者作成の委任状
  - ・代表者が請求の任に当たっている場合…代表者資格証明書等
- ④対象者との関係が分かる書類（契約書等の写し）
- ⑤請求の任に当たっている方の本人確認書類  
運転免許証，健康保険証，社員証，代表者資格事項証明書（代表者・支配人のみ）等】

※②～⑤については，それぞれ1点ずつ必要。

## 3 その他注意事項

請求書類の取得を調査会社等の第三者に委任する場合は，調査会社への委任状の写しが必要になります。その際，請求書上の請求者は調査会社となり，調査会社の代表者等の資格を証する書面が必要になります。

## 4 送付先

〒737-8501

呉市中央4丁目1番6号

呉市役所市民窓口課 郵便請求担当

TEL 0823(25)3584