

## 請求に必要な書類

### ①住民票・戸籍証明等の交付申請書

### ②事実確認のための疎明資料（例）

- 契約書の写し  
インターネットによる申し込み等で原本がない場合は、内容証明を添付してください。内容証明には、契約内容に相違ない旨・記入年月日・法人名を記載し、社印を押印してください。
- 契約時と請求時で法人名等が異なる場合は、そのつながりが確認できる書類の写し
- 法人間等で譲渡・委託をされている場合は、債権譲渡契約書・業務委託契約書の写し
- （申請書※1より）本籍地記載の住民票を請求する場合は、死亡が記載された住民票または戸籍・その他死亡を確認した書類の写し
- 戸籍を請求する場合は、代表者の資格を称する書類の原本  
登記事項証明書など、発行から3ヵ月以内のものを添付してください。原本還付を申し出る場合は、原本証明も合わせて添付してください。

### ③請求の任にあたる者の本人確認書類

- 運転免許証・マイナンバーカードなど

### ④法人と請求の任にあたる者との関係が分かる書類

- 代表者が請求する場合、会社の登記事項証明書・代表者事項証明書などの写し
- 従業員が請求する場合、社員証または代表者が作成した委任状など

### 郵送請求のときのみ必要な書類

### ⑤法人等の事務所の所在地（返送先）が確認できる書類

- 上記①～④の書類で返送先が確認できない場合、返送先となる法人等の事務所（本店・支店・営業所など）の所在地が記載されたホームページ・事業所一覧などの写し

### ⑥返信用封筒（切手貼付・返送先記載のもの）

### ⑦手数料として定額小為替

お問い合わせ

〒649-2192 和歌山県西牟婁郡上富田町朝来763番地  
上富田町役場 住民課 住民・環境班（①番窓口）  
TEL：0739-47-0550（代）