

## 住民票の写し等交付申出書(法人等による窓口申出用)

この申出書は、住民基本台帳法第12条の3の規定に基づき、申出が相当と認められた方が、本市の住民基本台帳に登録されている方の住民票の写し又は住民票に記載されている事項に関する証明書の交付を申出する場合に使用します。

羽曳野市長 様

請求日:            年    月    日

◆①から⑤の太枠内にご記入ください。該当する項目には  に  をしてください。

### ① 窓口に来られた方について

住所			
フリガナ			
氏名	印	←自署又は 記名押印	

《法人による申出の場合》 下記も併せてご記入ください。

事務所所在地			
フリガナ			
法人名と 代表者(管理者)名	印	←法人印、社印 又は代表者印	

《法人以外による申出の場合》 ①「窓口に来られた方」が代理人等の方の場合は、下記も併せてご記入ください。

委任者の住所			
フリガナ			
委任者の氏名			

### ② 申出の対象とする方について

住所				
フリガナ				
氏名	A		B	
生年月日		年    月    日		年    月    日

### ③ 窓口に来られた方と申出者との関係について

申出する当事者の方

上記以外の方 (委任状又は証明書類が必要です。)

### ④ 必要な証明について

<input type="checkbox"/> 住民票	通	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	通
<input type="checkbox"/> 消除された住民票(除票) / 改製された住民票(改製原住 民票)	通	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書(指定用紙)	通

### ⑤ 申出する理由について

自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために確認する必要がある方

国又は地方公共団体の機関に提出する必要がある方

上記以外の方 [利用方法と利用目的の詳細が必要です。]

申出する理由(※1)を、下記にご記入ください。申出する理由が「上記以外の方」の場合は、利用方法と利用目的も併せてご記入ください。

申出する理由 及び利用目的	
------------------	--

※1 申出する理由の参考例は裏面の「申出に当たっての注意事項」に掲載しておりますのでご参考ください。

裏面に掲載しております「申出に当たっての注意事項」を必ずお読みください。

◆ご不明な点があれば、市民課へお問い合わせください。

職員記載欄

本人確認書類		住・除・改		合計		受付	作成	目検	交付
A (1点)	免・旅・住・個・在留・障・職員( )								
B (複数)	健・身・介・後・年金 ( )	記載事項							

## 申出に当たっての注意事項

## 1. 本人確認資料について

申出の際は、窓口に来られた方の本人確認書類をご提示いただきます。(住民基本台帳法第12条の3)

## 2. 権限確認書類について

代理人等の申出において、法定代理人は戸籍謄本など資格を証明する書類が必要です。それ以外の代理人等の方は委任状等が、(住民基本台帳法第12条の3)

## 3. 資料の提供等について

住民票の写し等の証明書を必要とする理由を具体的に証する書類(疎明資料)の提出が必要です。  
この申出について、法令等に基づき、必要があると認められる場合、質問及び関係書類のご提示を求められることがあります。(住民基本台帳法第12条の3)

## 4. 記載の内容について

住民票の写しは、基礎証明事項のみが表示されたものとなります。その他の記載が必要である際は、お申出ください。(住民基本台帳法第12条の3)

## 5. 罰則

偽りその他不正の手段により、住民票の写し等の交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第46条)

## 6. 本人通知制度について

羽曳野市では本人通知制度により、事前登録した本人に係る住民票の写し等を本人の代理人等及び第三者に交付した事実を通知します。

(羽曳野市本人通知等制度に関する要綱)

対象となる「住民票の写し等」とは

- ・住民票の写し(除かれた住民票及び改製された住民票を含む)
- ・住民票記載事項証明書
- ・戸籍の附票の写し(除かれた戸籍の附票及び改製された戸籍の附票を含む)
- ・戸籍全部証明書および個人事項証明書(戸籍謄本及び戸籍抄本)(除かれた戸籍及び改製された戸籍を含む)
- ・戸籍記載事項証明書(一部事項証明書)(除かれた戸籍を含む)

## 7. 「住民票の写し等交付申出書」に記入していただく際の注意点

表面⑤「申出する理由について」は以下の理由別によって具体的な内容の明記が必要です。

## ① 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行する必要があるとき

- ・権利又は義務が発生する原因となった具体的な事実
- ・権利又は義務の内容の概要
- ・住民票の写し等において確認する記載事項の必要性

例: 生命保険会社である甲が満期となった保険金の支払いの為、債権者本人である乙の住民票の写しによる現在の住所の確認が必要。

## ② 国又は地方公共団体の機関に提出する必要があるとき

- ・住民票の写し等の記載事項を提出すべき国又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

例: 甲裁判所にて訴訟手続を行うに当たり法令に基づく必要書類として関係人の住民票の写しが必要。

## ③ 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

- ・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

例: 独立行政法人甲ががん対策基本法第17条に基づき、登録された患者の予後を調査するため、関係人の住民票の写しが必要。

## 法人のみなさまへ

上記の注意事項に加え、以下も併せてご確認の上、ご提出又はご提示ください。

## 1. 疎明資料

○申出する理由を明らかにするための資料

申出の対象となる方との契約書又は誓約書の写し等をご提出ください。

注) インターネット契約など、契約書等写し等の資料をご提出できない場合は、お手持ちの内部資料の写し売買した事実関係等の概要を明記  
法人名及び社印等を押印のうえ、ご提出ください。

## 2. 権限確認書類

○契約時と請求時の法人名が異なる場合

同一である確認がとれる書類(遠隔がとれるもの)の写し等をご提出ください。

○会社間での業務委託、債権譲渡がある場合

業務委託契約書又は譲渡契約書等の写し等の写しをご提出ください。

○申出する方の資格の確認がとれるもの

## ① 法人代表者等が申出する場合

- ・代表者等の資格証明書(代表者事項全部証明書、登記簿謄本等)をご提示ください。

## ② 担当者(代理人等)が申出する場合

- ・法人と担当者(代理人等)との関係がわかるもの(在籍証明書、社員証等)
- ・法人代表者等作成の委任状

} いずれかをご提示ください。

注) 表面①「窓口に来られた方について」の内容を適切に明記及び押印等された方については、委任状は必要ありません。

◆資格の確認をさせていただいた後、差し支えなければ、写しをご提出ください。