

法人請求される方へ

戸籍謄抄本などを請求する際の必要書類のうち、法人登記簿謄本、代表者事項証明書、委任状などの請求の権限を確認するための書類は、原本を提出してください。

これらの確認書類原本は、還付請求によりお返しすることができますが、当該請求のみに作成された委任状などはお返しすることができませんので、ご協力をお願いします。

なお、住民票及び一般行政証明請求時の確認書類は、申し出があれば確認後にお返しします。

確認書類の原本の還付請求方法については、《確認書類原本の還付請求方法》をご覧ください。

1 窓口に来庁する場合の必要書類について

(1) 戸籍謄抄本などの請求の場合

必要書類	備 考
① 請求書	《請求書に記載が必要な事項》 1 対象となる方の氏名、本籍、筆頭者氏名 2 法人等の名称、代表者氏名、事務所の所在地(代表者の場合は主たる事務所、社員等の場合は所属事務所)、請求者氏名 3 請求理由 ※ 請求書は窓口にあります。郡山市のウェブサイトからもダウンロードができます。
② 代表者又は支配人が請求する場合	資格証明書(法人登記簿謄本又は代表者事項証明書など発行日から3か月以内のもの)の原本 ※ 法務局に登録されておらず、国や県の機関から認可を受けている団体については、その機関から「認可を受けている旨の証明書」又は「印鑑証明書」等、請求機関の名称、所在地及び代表者名がわかる書類の発行日から3か月以内のものを提出してください。
③ 従業員が請求する場合	1 資格証明書(法人登記簿謄本又は代表者事項証明書など発行日から3か月以内のもの)の原本 2 社員証、職員証、在職証明書(名刺は不可)又は代表者等から窓口へ来庁される方への委任状
④ 窓口に来庁する方の本人確認書類	運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(個人番号カード)など
⑤ 疎明資料	1 契約書などの写しで、対象者と貴社との関係が分かるもの。 2 相続人調査を行う場合は、対象者の死亡が記載された住民票及び相続関係の分かる資料。 3 契約時と請求時の法人名が違う場合は、つながりが分かる書類。 4 業務委託や債権譲渡がある場合は業務委託契約書や譲渡契約書の写し。

《確認書類原本の還付請求方法》

戸籍謄抄本などの請求の際、法人登記簿謄本、代表者事項証明書、委任状などの確認書類原本の返還を希望する場合は、その原本及び謄本(原本のコピーに、下記のように原本と相違ない旨を記載したもの)を提出してください。

原本と謄本とを照合し、確認のうえお返しします。

なお、当該請求のみに作成された委任状などは返還できません。

○ 記載例(法人登記簿謄本など)

この謄本は原本と相違ありません。

○年○月○日 ○○会社

代表取締役 氏名(※署名又は、記名) ㊟(代表者印または法人印)

○ 記載例(委任状)

この謄本は原本と相違ありません。

○年○月○日 代理人氏名(※署名又は、記名) ㊟(シャチハタ不可)

(2) 住民票及び一般行政証明書の請求の場合

必要書類	備 考
① 請求書	《請求書に記載が必要な事項》 1 対象となる方の氏名、住所 2 法人等の名称、代表者氏名、事務所の所在地(代表者の場合は主たる事務所、社員等の場合は所属事務所)、請求者氏名 3 請求理由 ※ 請求書は窓口にあります。郡山市のウェブサイトからもダウンロードができます。
② 代表者又は支配人が請求する場合	資格証明書(法人登記簿謄本又は代表者事項証明書など)の原本 ※ 法務局に登録されておらず、国や県の機関から認可を受けている団体については、その機関から「認可を受けている旨の証明書」又は「印鑑証明書」等、請求機関の名称、所在地及び代表者名がわかる書類等を提出してください。
③ 従業員が請求する場合	社員証、職員証、在職証明書(名刺は不可)又は代表者等から窓口へ来庁される方への委任状
④ 窓口に来庁する方の本人確認書類	運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード(個人番号カード)など
⑤ 疎明資料	1 契約書などの写しで、被請求者と貴社との関係が分かるもの。 2 相続人調査で本籍入りの住民票が必要な場合は、対象者の死亡が記載された住民票の写し。 3 契約時と請求時の法人名が違う場合は、つながりが分かる書類。 4 業務委託や債権譲渡がある場合は業務委託契約書や譲渡契約書の写し。

※ 確認書類は申し出があれば確認後にお返しします。

2 郵送で請求される場合

(1) 必要書類

- ① 原則的に窓口来庁時と同じです。請求書は、郡山市のウェブサイトからダウンロードができますが、必要事項が記載されていれば様式は問いません。
- ② 請求者の社員証や運転免許証等の本人確認書類は写しを送付してください。

(2) 戸籍謄抄本など戸籍法に基づく証明書の送付先

- ① 請求人が法人の代表者、支配人の場合
法人登記簿謄本等に記載された本店又は、支店の所在地になります。
- ② 請求人が法人の社員等の場合
その所属する法人の営業所又は、事務所等の所在地になります。(社員証、パンフレットなど所在地を確認できる書類が必要です。)

(3) 住民票及び一般行政証明書の送付先

法人の主たる事務所の所在地になります。

3 その他

自動車販売会社等が、自動車の新規登録・登録変更等の理由で購入者や所有者等の住民票の写し等が必要な場合、基本的には顧客からの住民票交付のための委任状が必要です。

(1) 顧客からの委任状がある場合

窓口に来庁する方の本人確認書類の提示が必要です。

(2) やむを得ない理由により顧客からの委任状が提出できない場合

- ① 疎明資料(車検証の原本又は契約書・発注書の写し等)
- ② 代表者等から窓口に来庁する方への委任状(社員証や在職証明書でも可)
- ③ 本人確認書類(運転免許証等)

} ①～③
の提示が必要です。