

法人による第三者請求の代理権限確認書類について（郵送用）

- 1 第三者請求を従業員の方が行う場合は、代理権限を確認する書類として、以下の「及び」の書類の提出が必要となります。

区 分	住民票、戸籍の附票を請求する場合	戸籍（除籍）謄本を請求する場合	備 考
資格証明書	コピー	3ヶ月以内に発行された原本（還付可）	代表者又は支配人の資格を証する書面
社員証	コピー		代表者又は支配人が作成した書面
社員証がない場合は、社員証明書	原本（申し出により還付可）		

住民票、戸籍の附票を請求する場合で、社員証に事務所の所在地の記載があり、その所在地に返送する場合は、資格証明書は省略することができます。

また、社員証に事務所の記載がない場合でも、社員証明書をあわせて提出していただくと、資格証明書は省略の取扱いをいたします。

戸籍(除籍)謄本を請求する場合は、資格証明書の省略はできません。

- 2 証明者は代表者又は、社員証発行を管轄する管理者のみ有効とします。証明者の職名は必ずご記入ください。

社員証明書

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

勤務先の

所 在 地 \_\_\_\_\_

所属部署 \_\_\_\_\_

上記の者は当社の社員であること、並びに住民票の写し、戸籍謄本等の交付

請求及び、受領に関し代理人と定め権限を委任していることを証明します。

平成 年 月 日

会社所在地

会 社 名

職名・氏名

法人印