

法人による代理権限確認書類について（郵送用）

- 1 第三者請求、代理人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「①と②」の書類の提出が必要となります。

区 分	住民票、戸籍の附票、 身分証明書の請求時	戸籍謄抄本等の請求時	備 考
①資格証明書	3か月以内に発行 された証明書のコピー	3か月以内に発行 された証明書の原本 (原本還付可)	代表者又は 支配人の資格を 証する書面
②社員証	コピー		代表者又は
社員証がない 場合	社員証明書の原本（申し出により原本還付可）		支配人が作成 した書面

●住民票、戸籍の附票等を請求する場合で、②の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、①の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、社員証明書を併せてご提出いただくと資格証明書は省略の取扱いをいたします。

●戸籍謄抄本等を請求する場合は、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。

※代理権限を確認する書類とは別に、請求者の本人確認書類（運転免許証等）も必要です。

田辺市役所市民課 電話：0739-26-9923(直通)

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。

令和 年 月 日

会社所在地

会 社 名

職名・氏名

法人印