

## 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、独身証明 書を請求する場合	●戸籍（除籍）謄本を 請求する場合	備 考
① 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
② 社員証	コピー		
※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）		代表者又は 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、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。

※ 代理権限確認書類とは別に、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

## 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