

# 郵送請求申請書

請求者	住所又は所在地		
	フリガナ		証明が必要な方と請求者の関係 <input type="checkbox"/> 個人事業主・法人 <input type="checkbox"/> その他（            ）
	氏名又は名称		
	日中の連絡先		
どなたの証明が必要ですか	住所又は所在地		
	フリガナ		
	氏名又は名称		

必要な証明	個人事業に関する証明書 <input type="checkbox"/> 個人事業開業届出済証明書 使用用途【 <input type="checkbox"/> 車両の登録    ★ <input type="checkbox"/> その他（            ）】 _____ 件
	法人に関する証明書 <input type="checkbox"/> 法人事業届出済証明書 使用用途【 <input type="checkbox"/> 車両の登録    ★ <input type="checkbox"/> その他（            ）】 _____ 件
手数料として、定額小為替 _____ 円分、返信用封筒(切手 _____ 円分貼付)を同封します。	

- ★ 手数料は1件300円です。
- ★ 請求者の本人確認書類の写し（個人番号カード、運転免許証、パスポート、健康保険証、年金証書等）を同封してください。
- ★ 委任を受けた方が申請する場合は、次の必要書類を同封してください。
  - ・ 委任を受けた方の本人確認書類の写し、委任状（※）
  - ※ 委任状は、証明書の使用の用途が車両の登録の場合は不要です。
- ★ 証明書の送付先は、原則、証明書の必要な方の現住所又は所在地になります。