

戸籍証明書等の交付請求書(第三者請求)

窓口用

年 月 日

請求者	主たる事務所の所在地	(本店・支店・営業所・事業所等)	
	法人の名称		
	代表者の氏名		
来庁者	住所		
	氏名		

(1) 請求の任に当たっている者(来庁者)の本人確認書類を提示してください

- ①運転免許証、旅券、マイナンバーカード、写真つき住基カード、在留カード、特別永住者証明書、その他官公署が発行した写真付き免許証、許可証、資格証明書等は1点以上
- ②写真なし住基カード、健康保険証・年金手帳等官公署が発行した書類、社員証等は2点以上

(2) 法人と請求の任に当たっている者(来庁者)との関係の確認書類を提示又は提出してください

- ①代表者が来庁する場合 代表者である資格証明書(登記事項証明書等)の提出(※)
- ②従業員が来庁する場合 上記①の資格証明書と社員証(氏名・社名などの記載があるもの)、または上記①の資格証明書と代表者の作成した委任状

※資格証明書は、作成後3ヶ月以内のものに限る(原本の還付を希望される場合は、原本と相違ない証明がなされた複写を原本と共に提出してください。)

(3) 事実確認のための疎明資料(契約書の写し等)を提示してください

請求の理由 (権利・義務の発生原因・内容・戸籍の記載事項を確認する理由を詳細に記載)	
---	--

証明の種類	<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本)	通	除籍
	<input type="checkbox"/> 除籍	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(戸籍抄本)	通	
	<input type="checkbox"/> 原戸籍	<input type="checkbox"/> 一部事項証明書 (証明が必要な項目:)	通	
	戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 (証明が必要な住所:)	通	1. 平成 2. 昭和



※附票の本籍地・筆頭者の記載は省略して発行します。利用目的を達成するために必要と認められた時のみ記載します。

請求対象者	本籍		筆頭者氏名	
	必要な方の氏名	(フリガナ)	生年月日	年 月 日

※ 偽りその他不正手段により交付を受けた者は30万円以下の罰金に処せられます(戸籍法第135条)

※ 一人一人の人権を守るため、プライバシーを侵害したり、差別行為につながる請求には応じられません