

# 戸籍の附票 交付請求書 (第三者(法人)請求用)

雲仙市長 あて

令和 年 月 日

## ①請求者

所在地			
法人名		㊟ 署名または記名押印	
法人代表者氏名			
連絡先			
担当者	事務所名称		
	事務所所在地		
	氏名	㊟ 署名または記名押印 大正・昭和・平成・令和 ( 年 月 日生)	

## ②どなたの何が必要ですか

本籍				
筆頭者氏名				
対象者氏名・生年月日		大正・昭和・平成・令和 ( 年 月 日生)		
証明書名		1通あたり の手数料	必要通数	必要な記載内容
戸籍の 附票	全部事項証明(謄本)	300円	通	
	個人事項証明(抄本)	300円	通	
申出による追加記載事項		<input type="checkbox"/> 戸籍の表示 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿に登録された旨等 追加記載が必要な理由をお書きください		

●戸籍の表示や在外選挙人名簿に登録された旨等については、特別な請求がある場合を除き、省略されたものになります。

## ③請求事由 (必要とする理由をくわしくお書きください)

--

- ・自己の権利行使または義務履行のために戸籍の附票の記載事項を確認する必要がある場合
- ・国または地方公共団体の機関に提出する必要がある場合 ・戸籍の附票の記載事項を利用する正当な理由がある場合

## ④必要書類

- 本人確認書類の写し(運転免許証やマイナンバーカード等) ※窓口請求の場合は原本提示
- 権限確認書類の写し(法人と現に請求の任に当たっている人との関係を表すもの)
- ・代表者が請求の任に当たっている場合⇒代表者の資格を証する書面の写し(登記事項証明書※)
- ・従業員が請求の任に当たっている場合⇒代表者の資格を証する書面の写し(登記事項証明書※) + 社員証の写し(窓口請求の場合は原本提示) 又は代表者が作成した委任状

(※)登記事項証明書は発行日より3か月以内のもの

- 疎明資料(契約書のコピーや債務残高証明書など)
- ・会社間で委託・譲渡がある場合または契約者と請求者が異なる場合は、譲渡契約書等も必要
- 手数料(郵送請求の場合、定額小為替)
- 〈郵送請求の場合追加するもの〉
- 法人所在地確認書類(登記事項証明書または送付先住所の記載されている事業所一覧やパンフレットの写しなど)
- 返信用封筒(送付先の所在地等を記入し切手貼付)