

戸籍証明書等交付請求書【窓口用見本】

1. 使う方(請求者)はどなたですか？

令和 3 年 12 月 1 日

住所または法人等の所在地	神奈川県座間市緑ヶ丘1丁目1番2号 座間ビル10階		
フリガナ	ザマ イチロウ	生年月日	
氏名または法人等の代表者名	代表取締役 座間 一郎	明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日
法人等の名称	株式会社座間		
請求資格	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> (戸籍に記載されている方の)夫・妻・子・孫・父母・祖父母 <input checked="" type="checkbox"/> その他の方		

※請求資格がその他の方は代理権等の確認書類が必要です。また「5. 使いみち等」を記入してください。

2. 窓口に来られた方(請求の任に当たっている方)はどなたですか？

<input type="checkbox"/> 使う方本人	<input type="checkbox"/> (戸籍に記載されている方の)夫・妻・子・孫・父母・祖父母	<input checked="" type="checkbox"/> その他の方
住所 使う方本人の場合は省略可	神奈川県座間市緑ヶ丘1丁目2番1号 座間アパート201号	
フリガナ	ザマ リン	生年月日 使う方本人の場合は省略可
氏名 使う方本人の場合は省略可	座間 凛	明・大・昭・平・令・西暦 10年 11月 12日

※請求資格がその他の方は代理権等の確認書類が必要です。また「5. 使いみち等」を記入してください。

3. どなたの証明が必要ですか？

筆頭者とは、戸籍の最初に名前が書かれている方です。

本籍	座間市 緑ヶ丘1丁目1番	筆頭者	座間 太郎	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 2000年 1月 1日
		<input type="checkbox"/> 請求者と同じ			<input type="checkbox"/> 請求者と同じ

個人事項証明書を請求する場合、必要となる方の名を記入してください。複数名を記入することもできます。

4. どの証明書が必要ですか？

戸籍	全部事項証明書(謄本)	1	通	戸籍の附票	全部証明(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)		通		個人証明(抄本)	通
除籍	全部事項証明書(謄本)		通	除附票	全部証明(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)		通		個人証明(抄本)	通
改製原戸籍	謄本		通	附票又は除附票に右記の内容を記載する場合は☑を入れてください。	<input type="checkbox"/> 戸籍の表示(本籍・筆頭者)	
	抄本		通		<input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報	
一部事項証明			通			

5. 使いみち等 提出先・利用目的を詳細に記入してください。併せて、疎明資料を確認する場合があります。

公的年金(国民・厚生・共済等)手続きのため (特別)児童扶養手当の手続きのため

債務者である「座間太郎」が死亡したことにより、相続人を確認する必要があるため。

以下は記入しないでください

来庁者確認書類	委任状	受付	作成	交付	手数料
<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 印鑑					円
<input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 印鑑					円
<input type="checkbox"/> その他()	個人/抄本	通	通	通	通

裏面に請求書を記入する際の注意事項が記載されています。記入される前に確認をお願いします。

「法人等からの請求に係る必要書類等」

A. 請求書の内容確認

- 請求書には、次の項目を必ず記載してください。
 - 法人等の名称
 - 法人等の代表者の氏名(戸籍の附票を請求する場合)
 - 法人等の主たる事務所等(本店、支店、営業所、事業所等)の所在地
 - 請求の任に当たっている方の氏名及び住所又は生年月日ただし戸籍の附票を請求する場合は氏名及び住所
 - 請求対象者の戸籍の表示及び個人事項証明の場合は、必要とする者の氏名
 - 取得した証明書の利用目的や提出先等(できる限り詳細に)

B. 請求の任に当たっている方の本人確認書類

- 「2. 窓口に来られた方」の本人確認が必要です。
- マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、障害者手帳、住民基本台帳カード(顔写真付き)、在留カード、特別永住者証明書等の官公署が発行した有効期限内の顔写真付き本人確認書を1点提示してください。

C. 請求の任に当たっている方と所属している法人等との関係の確認書類

- 「2. 窓口に来られた方」が「1. 使う方」に記入された法人等に所属している者であるか、確認が必要です。
- 法人等の代表者である場合は、代表者の資格証明書
- 法人等の支配人である場合は、支配人の資格証明書
- 法人等の代表者又は支配人以外の者である場合
代表者作成の委任状、法人等の社員証又は在籍証明書
- 法人等の代表者氏名が当該法人の代表者等であることを確認する場合があります。

D. 戸籍法第10条の2第1項または住民基本台帳法第12条の3に該当することが確認できる疎明資料

- 請求理由が戸籍法第10条の2第1項または住民基本台帳法第12条の3に該当していることが確認できる疎明資料が必要です。(例:相続による請求の場合は、相続関係の分かる戸籍謄本等。)
- 当該請求をする方と請求対象者の関係性の確認書類
当事者間の契約書、一方当事者の側で作成した誓約書(債務者の氏名や債務金額が明示されているもの)
債権残高証明書、その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料等
- 支払いなどが滞っていることなどの確認書類
宛所不明で返戻となっている督促状等、指定口座等に振り込みがされていないこと等が確認できる書類、
その他利用目的が正当であることを疎明するに足る資料

これらは、平成20年12月19日総務省自治行政局市町村課長から各都道府県住民基本台帳担当課長あて事務連絡「法人等から契約に基づく債権の行使・債務の履行のために住民票の写し等の交付申出があった場合の対応について」及び平成20年4月7日法務省民一第1000号「戸籍法及び戸籍法施行規則の一部改正に伴う戸籍事務の取扱いについて(通達)」に記載されている内容となります。