

戸籍謄抄本等郵送請求書(法人請求用)

足立区長宛

令和 年 月 日

1 どなたの証明書が必要ですか。

| | | | |
|-------------------|------------------------|------|------|
| 本 籍 | 足立区 | 丁目・町 | 番地・番 |
| ふりがな 筆頭者(戸主)氏名 | (生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日) | | |

2 必要な証明書はどれですか。

| 証明書の種類 | 手数料 | 通数 | どなたの証明が必要ですか |
|--|--------|----|--------------|
| <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) | 450円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本) | 450円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(除籍謄本) | 750円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(除籍抄本) | 750円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本・抄本 | 750円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 附票の写し(全部・一部) | 400円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 改製原附票の写し(全部・一部) | 400円/通 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 不在籍証明書 | 300円/通 | 通 | |

3 申請理由をお知らせください。

(申請理由は具体的に記入し、その申請理由が確認できる資料を添付してください。)

4 請求される方はどなたですか。

| | |
|-------------------------------|--------------|
| 法人名 法人所在地 代表者氏名 担当者名 | 電話番号 TEL () |
| 請求者と筆頭者との関係 | () |

法人が戸籍謄本等を請求するにあたってのご注意

申請書には次の事項をもれなく記入してください。

- ① 申請年月日
- ② 申請者
従業員が申請をする場合は、支店名または営業所名（事務所名）及び所在地、所属部署、担当者
氏名、電話番号も記入してください。）
- ③ 申請理由
- ④ 必要な戸籍の本籍地及び筆頭者（抄本の場合は申請の対象者の氏名）
- ⑤ 必要な戸籍の種類及び通数

申請理由の記入について

- ① 自己（申請者）の権利の行使及び義務を履行する必要がある場合
- ② 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
- ③ 戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合

上記の理由に該当する場合は申請できますので、申請理由は具体的に記入し、その申請理由を確認できる資料を添付してください。

申請者の資格及び添付書類について

1 代表者が申請を行う場合

①代表者の資格を証する書面

法務局発行の「代表者事項証明書」または「現在（履歴）事項全部（一部）証明書」で発行後
3ヶ月以内の原本に限ります。（原本還付は可能です。）

②代表者の本人確認書類の写し（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証等）

2 支配人が申請を行う場合

①支配人の資格を証する書面

法務局発行の「現在（履歴）事項全部（一部）証明書」（申請した支配人の記載があるもの。）
で発行後3ヶ月以内の原本に限ります。（原本還付は可能です。）

②支配人の本人確認書類の写し（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証等）

3 従業員が申請を行う場合

①代表者の資格を証する書面

法務局発行の「代表者事項証明書」または「現在（履歴）事項全部（一部）証明書」で発行後
3ヶ月以内の原本に限ります。（原本還付は可能です。）

②代表者が作成した委任状または社員証の写しなど

③従業員の所属する法人の支店等（営業所または事務所）の所在地を確認することができる書類
（名刺は不可です。）

④従業員の本人確認書類の写し（マイナンバーカード（個人番号カード）、運転免許証等）

戸籍の送付先は添付書類で確認した法人の本店、支店または営業所（事務所）に限ります。

問い合わせ先：足立区役所戸籍住民課証明係 電話03-3880-5722（直通）