

住民票・戸籍等 郵送交付請求書(法人用)

「消せるボールペン」や鉛筆

※『戸籍等 郵送請求の方法(法人用)』を必ずご確認ください。

(宛先) 紀の川市長

請求日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

請求者	住所	東京都〇〇市△△1番		
	ふりがな	きのかわ たろう		
	氏名	紀の川 太郎	生年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日
	連絡先電話番号	〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇		

代表者以外が請求事務を担当している場合は、事務担当者等の個人の氏名と住所を記入してください。

氏名は自署または記名押印してください。

※氏名欄は、自署または記名・押印してください。

法人	所在地	東京都〇〇区△△1丁目1番1号	
	名称及び代表者職・氏名	〇〇〇〇〇〇株式会社 代表取締役 紀の川次郎	

代表者印または法人印を押印してください

※第三者請求の場合、請求の理由を明らかにする資料の添付が必要です。

住民票	法人の名称と代表者の役職、氏名を記入してください。	対象者の住所	紀の川市
		対象者の氏名	
		対象者の生年月日	
	項目の表示 ※第三者請求の場合、世帯主・本籍欄は原則省略となります	世帯主とその続柄の表示を希望しますか? <input type="checkbox"/> 表示する <input type="checkbox"/> 表示しない	

代表者印または法人印を押印してください。
・印鑑登録済みの社印(実印)
・通常使用している社印 など

※第三者請求の場合、原則として対象者(必要なかた)のみの住民票となります。

※第三者請求で対象者死亡による相続人確定等のため本籍を知る必要がある場合は、その旨を請求理由欄に記載してください。

戸籍	本籍		
	筆頭者の氏名		
	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍 (戸籍450円) (除籍750円) (改製原750円)	戸籍の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍(平成・昭和)
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (200円)	対象者(抄本)の氏名 または全部(謄本)	<input checked="" type="checkbox"/> 個人【氏名: _____】 <input type="checkbox"/> 全部

証明してほしい対象者の氏名を記入してください。

※第三者請求の場合は、原則必要なかたのみとなりますので、個人にチェックしてください。
相続人特定等が目的で全部が必要な場合は、請求理由に必ずその旨、記入をしてください。

※第三者請求の場合、原則として対象者(必要なかた)のみの戸籍

※第三者請求の場合で、対象者死亡により相続人確定等のための

誓約	本件の交付請求にあたり、わが国憲法が保障する基本的権利を侵害しないこと、本書及び戸籍等を下記に記述した目的以外には使用しないこと
----	--

「債権保全のため」のみの理由ではお受けできません。記入例を参考に詳細にご記入ください。

請求理由	<p>(例1) 当社が有する債権の債務者(別紙契約書のとおり)が〇年〇月〇日に死亡したため、貸金返還を求めするために相続人を探している。〇〇の相続人を確定するために戸籍を請求する。</p> <p>(例2) 当社の生命保険の被保険者(別紙契約書のとおり)が〇年〇月〇日に死亡したため、保険金を支払う必要があるが、その受取人も〇年〇月〇日に死亡している。受取人〇〇の相続人を確定するために戸籍を請求する。</p>
------	--

★別紙「住民票・戸籍等 郵送請求の方法(法人用)」をよくご覧ください。