

# 戸籍謄抄本等郵便交付請求書

(請求先)

東広島

市区町村長 様

令和 〇年 〇月 〇日

【記入例】法人による戸籍と附票の第三者請求

本 籍	東広島市西条栄町8番		
ふりがな	さいじょう たろう		
筆 頭 者 <small>(戸籍証明の最初に書いてある人)</small>	西条 太郎 明・大(昭)・平・令 25年 2月 5日生		
必要な書類および通数			
区 分	全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)	東広島市の手数料 (1通)
戸 籍	1 通	通	450円
戸籍の附票	1 通	通	300円
身分証明書	—	通	30円
その他証明	( )	通	
<b>戸籍の附票の追加項目:</b> 証明書に追加項目の掲載が必要な場合は、それぞれの項目にチェック☑を記入し、「使用目的」欄に追加項目が必要な理由を記入してください。 「以下の追加項目はすべて省略」にチェック☑がある場合、又は、追加項目欄の記入がない場合は、追加項目を省略した証明書を発行します。			
<b>使用目的欄:</b> 第三者請求の場合には、使用目的を詳しく記入し、疎明資料(契約書や注文書など)のコピーを同封してください。 また、戸籍の附票の第三者請求の場合は、下の目的外利用しない旨の誓約及び署名・社印の押印が必要です。任意の様式をご利用の場合は、同様の一文及び署名・社印の押印を追加してください。			
<b>使用目的など</b> ※具体的に記入してください。 成年被後見人黒瀬桜子死亡に伴う相続財産の引き渡しのため(●●家庭裁判所提出に必要のため、戸籍の附票に本籍・筆頭者を追加してください。黒瀬桜子の配偶者及び両親はすでに死亡しており、子がいない。西条花子は黒瀬桜子の妹にあたる) 提出先: ●●家庭裁判所 ※戸籍の附票で住所履歴が必要な場合: ( )から( )までの住所が確認できるもの (本人、配偶者、直系親族以外の方が第三者請求として戸籍の附票を請求する場合、次の署名欄に署名してください。)			
● 交付請求書に記載の使用目的以外の目的には使用しないことを誓約します 特定非営利活動法人東広島 請求者署名: 東広島 三郎			
<b>請求者</b>			
住所	〒730-0011 広島市中区基町●番●号 ●●ビル10階	屋間連絡が取れる電話番号 ※必ずご記入 ( 090 ) xxxx - xxxx	社印
氏名	ふりがな (とくていひえいりかつどうほうじん)ひがしひろしま 特定非営利活動法人 東広島 理事 東広島三郎 (担当:東広島 つつじ)	証明が必要な人(あるいは筆頭者)との続柄 <input type="checkbox"/> 本人、 <input type="checkbox"/> 夫、 <input type="checkbox"/> 妻、 <input type="checkbox"/> 父母、 <input type="checkbox"/> 祖父母、 <input type="checkbox"/> 子、 <input type="checkbox"/> 孫 <input checked="" type="checkbox"/> その他 黒瀬桜子の成年被後見人	
同封するもの	① この請求書 ② 手数料(普通為替書留) 社印	③ 請求者の住所氏名を記入した返信用封筒(切手を貼ってください)	切手の合計額 84 円
	④ 請求者の本人確認書類 個人番号カード(マイナンバーカード)・運転免許証・住所が自書でない健康保険証等のいずれか1点のコピーを同封してください(有効期限内のものに限ります)。	⑤ 「(A)必要な人」と「(B)請求者」との続柄が確認できる戸籍のコピー等(請求先の自治体で確認できる場合は不要)	

- 上記①+②+③+④(+⑤)を同封の上、郵送してください。
  - 本人、配偶者、直系親族以外の方が代理で請求する場合
  - 請求内容及び同封物に不備があると証明書を返送できない
  - 手数料は、証明を請求する市区町村役場の金額を調べ、のものを購入し、郵送するか、現金書留で郵送してください
  - 請求いただいた証明書は、請求者の住民登録地又は④
  - 除籍・改製原戸籍を請求される場合、先に取得済みの戸籍
  - この請求書、同封いただいた④本人確認書類のコピーや、また、一定の保存期間経過後は焼却(または破砕)処分とします。
  - 偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けたときは、過料に処せられます。
- 【追加】法人による戸籍の第三者請求の場合の同封するもの:  
・疎明資料(契約書、注文書等)のコピー  
・法人の所在地が確認できるもの(法人の履歴全部事項証明書(登記簿謄本)の原本(コピー不可)。発行から3か月以内のもの)の原本(コピー不可)。発行から3か月以内のもの)の原本を希望する場合は、「原本と相違ない」旨と請求者氏名を記入し、法人印あるいは請求者印を押印した写しを同封してください。  
・請求担当者の社員証のコピー(あるいは代表者からの委任状)