

## 戸籍証明などの交付請求書(法人用)

年 月 日

交付対象	本籍			
	筆頭者 氏名		必要な方 の氏名	
利用目的 (戸籍等のどの部分をどのような目的で 利用するのか具体的に記載)				

証明書 の 種類	戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	1 通 4 5 0 円	通
	戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	1 通 4 5 0 円	通
	除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	1 通 7 5 0 円	通
	除籍個人事項証明書 (除籍抄本)	1 通 7 5 0 円	通
	改製原戸籍 (謄本・抄本)	1 通 7 5 0 円	通
	戸籍の附票の写し (全部(全員)・一部(必要な方)) <input type="checkbox"/> 本籍(筆頭者) <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地	1 通 3 0 0 円	通

請求者	事務所 の 所在地 (本店・支店・ 営業所・事業所等)	【連絡先Tel :	
	法人の名称		
	代表者の氏名	印	
請 求 の 任 に 当たっている方 (担当者等)		住所	
		氏名	(附票の場合は自署) 【上記連絡先と違う場合、Tel :

### 【請求に際して必要な添付資料】

- (1) 請求の任に当たっている方の本人確認物の写し(下記のいずれか)
  - ① 運転免許証など官公署発行の写真付のもの 1 点
  - ② 健康保険の資格確認書など官公署発行の写真のないもの・写真付社員証など 2 点
- (2) 法人と請求の任に当たっている方との関係を示す書類
  - ① 代表者の場合 代表者であることを確認できる書類(登記簿謄本等作成後3ヶ月以内のもの)
  - ② 担当者等の場合 代表者作成の委任状、または社員証の写し
- (3) 事実確認のための疎明資料(契約書等)の写し

※ 偽りその他不正手段により交付を受けた者は30万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法第133条)