

戸籍 法人 記載例

伊勢崎市長 様 住民票・戸籍・印鑑登録証明書等交付請求書 令和 7年 9月 26日

請求者 <small>法人等が請求する場合は氏名欄に代表者印等を押印してください。</small>	住所 Address	伊勢崎市 前橋市本町二丁目1番12号	TEL 027 (234) 56**
	フリガナ 氏名 Name	東京ローン (株) 群馬支店長 赤城太郎	
窓口に来た方 <small>代理人や法人等の従業員が請求する場合には記入してください。</small>	住所 Address	<input type="checkbox"/> 請求者住所と同じ 高崎市高松町3番25号	TEL 027 (345) 67**
	フリガナ 氏名 Name	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ 様名 洋子	

☆請求書は、自署または記名押印（朱肉を使うもの）が必要です。

印鑑登録 証明書	登録番号 Card-number	生年月日 Date of Birth	大・昭・平・西暦 年 月 日	請求通数
<input type="checkbox"/> 印鑑条例12条2項によるマイナンバーカード確認（本人請求のみ）				
と 必要た で の 証 明 が 要 ら な い	住所 Address	<input type="checkbox"/> 請求者住所と同じ <input type="checkbox"/> 伊勢崎市	記載 事項	共通 続柄 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> の 個人番号 <input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> の [全員・一部（
	フリガナ			

- 対象者の本籍及び筆頭者氏名、対象者氏名を記入。生年月日がわかれば記入してください。
- 本籍または筆頭者氏名が異なる場合は、対象者を特定できないため戸籍の交付はできません。
- 外国籍の方は戸籍がないため、戸籍の交付はできません。

戸籍 謄抄本・ 戸籍 の 附 票 等	ど 必要た で の 証 明 が 要 ら な い	本籍	<input type="checkbox"/> 請求者住所と同じ <input checked="" type="checkbox"/> 伊勢崎市 今泉町二丁目410番地2
		筆頭者	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ 伊勢崎 吾朗
		フリガナ	イセサキ タロウ
		氏名 Name	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ <input checked="" type="checkbox"/> 筆頭者と同じ 伊勢崎 太郎
		生年月日 Date of Birth	大・昭・平・令 2年 3月 21日 西暦
		請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 同戸籍記載人 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (債務者)
		使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input checked="" type="checkbox"/> 相続 (出生～死亡各 1通、死亡記載の戸籍 通)
		R.O.O.O.に消費貸借契約。債務を残したまま令和〇〇年〇〇月〇〇日に死亡。相続人を調査し、残債務を請求するため、 権利・義務 / 国等提出 / 正当な理由	

戸籍の附票 請求通数		
本籍・筆頭者	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	
備考欄(異動履歴等)	<input type="checkbox"/> のせる <input type="checkbox"/> のせない	
区分	謄本	抄本
戸籍の附票	通	通
改製原附票	通	通

戸籍 請求通数		
区分	謄本	抄本等
戸籍	1 通	通
改製原戸籍・除籍	通	通
広域交付戸籍	通	—
広域交付改製原戸籍・除籍	通	—
戸籍識別符号通知書	通	—
除籍識別符号通知書	通	—
<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 出生	受理証明	通
<input type="checkbox"/> その他 ()	記載事項	通

○請求者である法人の所在、名称および代表者氏名を記入（ゴム印可）。代表者は、支社長、支店長、営業所長等でもかまいません。郵送請求の場合は、返送先所在地をご記入ください。

○代表者印を押印
※代理権限確認書類として、委任状を用いる場合は請求者と委任状の委任者が一致していることを確認してください。

○来庁者（事務担当者）の個人の住所、氏名等を記入。自署または記名押印をしてください。

○請求者の委任状または社員証が必要になります。また、本人確認書類（免許証やマイナンバーカード等）が必要になります。

○契約書等の疎明資料の添付が必要になります。

○請求者の社名が契約書の社名と異なる場合は、その履歴事項の書類が必要になります。また、債権譲渡をしている場合は、その契約書が必要になります。

○インターネット申込等の契約や契約書の写しを添付できない場合は、債権情報等の資料に「契約内容に相違なし」等を明記し、請求者欄と同様の記名押印をしてください。

○「使いみち」の欄に使用目的を具体的に記入してください。自己の権利行使または義務履行のために戸籍を取得する必要がある場合は、権利または義務の発生原因と内容、理由を記入ください。

例1：令和〇〇年〇〇月〇〇日に消費貸借契約。債務を残したまま令和〇〇年〇〇月〇〇日に死亡。相続人を調査し、残債務を請求するため。

例2：令和〇〇年〇〇月〇〇日に消費貸借契約。債務を残したまま令和〇〇年〇〇月〇〇日に死亡。相続人の相続放棄申述の有無照会をするため、〇〇裁判所に提出。

(注) 偽りその他不正の手段により関与もしくは交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第46条・戸籍法第135条)