戸籍謄抄本等郵送申出書(第三者請求法人用)

山口市長 殿 令和 年 月 日

由 出 者	法 人 名 (支店等の場合は支店名も) 所 在 地 代表 者 氏 名 (支店等の場合は支店長名も)							F门 ※法人名のある 社印が必要です
		所 在 地						
	返送先	担当部署						
		電話番号						
		担当者	住 所					
		担ヨ有	氏 名					
証明	ふりがな 氏 名							
	生年月日		明治・	大正 • 昭和	• 平成 • 令	·和	年 月	日生
	本 籍		山口市					
	ふりがな 筆 頭 者							
	必要なものにチェック☑を入れてください ※本籍と筆頭者が明記されない場合、発行することができません。 ※利害関係人のものに限ります。疎明資料を必ず添付してください。							
が	□ 戸籍(謄本・抄本) □ 除籍(謄本・抄本) □ 改製原戸							(謄本・抄本)
必	│ │ □ 戸籍の附票(全部・一部) (□ 本籍・筆頭者 □ 在外選挙人名簿登録地)							
要	※附票の本籍等は特段の事情がある場合を除き省略となります。事情がある場合は必要な記載にチェックを入							
な	れると共に、必要な理由を記載してください。 理由:							
人	必要な戸籍事項や住所等、確認したい項目についてご記入ください							

■添付書類

申出の理由

- ①契約書等、利用目的の発生原因を裏付ける書類のコピー
- ②会社間で委託・譲渡がある場合、両社の関係を証明できる書類のコピー
- ③担当者の社員証(名札・名刺不可)のコピー、在籍証明書等、法人に所属していることが確認できるもの
- ④担当者の本人確認書類(運転免許証や健康保険証等)のコピー

平成27年10月から交付が開始された「通知カード」については、本人確認書類として取り扱いできません。

国や地方公共団体の機関等に提出される場合は、提出先もご記入ください。)

(何が原因で戸籍謄抄本等が必要になったのか、どのように利用されるか、具体的にご記入ください。

- ⑤返送先の住所が確認できる書類(代表者の資格証明書、法人の登記簿謄本等) のコピー、パンフレット、HP のコピー
- ⑥手数料(発行日から6ヶ月以内の「定額小為替」を、何も記入しないで同封してください)
- ⑦返信用封筒(切手を貼付してください)
- ⑧戸籍請求の場合 代表者記載事項証明等の権限確認書類の原本(発行から3か月以内のもの)

本人確認書類

免 保 MNカ

権限確認書類

委 社証 在籍証明 その他()

■手数料(定額小為替)

戸籍謄本·抄本……450円 除籍謄本・抄本・・・・・・・・・750円 改製原戸籍謄本・抄本・・・・・750円 戸籍の附票・・・・・・・・・・200円

■郵送請求先

〒753-8650 山口市亀山町2番1号 山口市役所 戸籍住民課 宛

* 詳しくはお問い合わせください。 山口市役所 戸籍住民課 TEL083-934-2769

《原本還付請求について》(参考) 戸籍法施行規則第11条の5

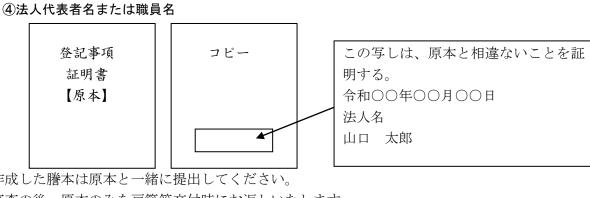
原本還付請求とは

法令で原本の提出が義務付けられている書類について、戸籍法施行規則第11条の5に基づき、 原本の謄本を一緒に提出することで、原本の還付を請求できます。

謄本の作成方法

原本のコピーに、以下の4つの必要事項を記入してください。

- ①認証文「この写しは、原本と相違ないことを証明する。」
- ②証明年月日 (謄本の作成年月日)
- ③法人名



作成した謄本は原本と一緒に提出してください。

審査の後、原本のみを戸籍等交付時にお返しいたします。