

戸籍謄抄本等交付申出書 (法人窓口請求用)

山口市長 殿

令和 年 月 日

どなたの何が必要ですか	ふりがな 氏 名	
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	本 籍	山口市
	ふりがな 筆 頭 者	
	必要なものに○を付けてください ※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せん。疎明資料を必ずお持ちください。	
	<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍・改製原戸籍（謄本・抄本） <input type="checkbox"/> 戸籍の附票（全部・一部） <input type="checkbox"/> 出生～死亡まで（相続人特定のため等） <input type="checkbox"/> その他[]	
	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	
	申出の理由 <small>（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。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。）</small>	

申出者	主たる事務所の所在地		
	法 人 名 <small>（支店等の場合は支店名も）</small>		印
	代 表 者 氏 名 <small>（支店等の場合は支店長名も）</small>		
	電 話 番 号		
	申出の任に 当たる方 <small>（窓口に来られる方）</small>	ふりがな 氏 名	
		住 所 <small>（※自宅）</small>	
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生	

※窓口で本人確認を行います。下記の2点をお持ちください。

- ① 「社員証または在職証明書（※名札・名刺不可）」または「法人代表者から担当者への委任状」
- ② 「窓口へ来られた方の運転免許証等（官公署が発行した顔写真付身分証）」

【権】 社 健 在 委 （ ） 【本】 免 個力 （ ） 受付（ ） 交付（ ）

《添付する必要がある書類》

- ・代表者の資格を証する書類（履歴事項全部証明書・代表者事項証明書など）
※原本・発行から3ヶ月以内のもの
- ・上記書類の原本還付を請求される場合は、その**謄本**（※下記参照）
- ・申出の理由が発生した原因を裏付ける書類のコピー（契約書及び債務残高のわかる書類、対象者の死亡が確認できる住民票の除票等）
- ・戸籍等を請求する法人と、戸籍等請求対象者と契約をしている法人が異なる場合、法人同士の関係を証明する書類（原則、添付書類を用意してもらう。用意できない場合はホームページ等の確認でも可。）
- ・契約書にある法人が吸収合併等による社名変更があった場合、法人の名称が変わった経緯を証明する書面（原則、添付書類を用意してもらう。用意できない場合はホームページ等の確認でも可。）

《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、原本の謄本と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
- ④法人代表者名または職員名（窓口に来られる方）

登記事項 証明書 【原本】

コピー
<input type="text"/>

この写しは、原本と相違ないことを証明する。
令和〇〇年〇〇月〇〇日
法人名
山口 太郎

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。

《手数料》

- | | |
|------------|------|
| 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 |