

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
	本 種	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す。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 (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。)				

申出者	主たる事務所の所在地				
	法 人 名 (支店等の場合は支店名も)		<input type="checkbox"/> 印 戸籍の附票の写しを請求する場合、代表者印、社印、支店長印等が必要です		
	代 表 者 氏 名 (支店等の場合は支店長名も)				
	電 話 番 号				
	申出の任に 当たる方 (窓口に来られる方)	ふりがな 氏 名			
		住 所 (※自宅)			
生年月日		明・大・昭・平・令・西暦	年	月	日

※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「社員証又は在職証明書（※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 □在 □委 □() 【本】□免 □個カ □バ □() 受付() 交付()

《添付する必要のある書類》

- ・**代表者の資格を証する書面**（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
 - ・上記書面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**（契約書や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面（合併等による社名変更があった場合を含む）

《原本還付請求について》（参考）戸籍法施行規則第11条の5

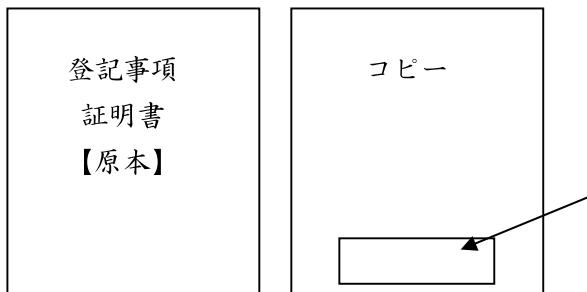
原本還付請求とは

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5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）



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
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