

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>		①
	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(社印があるもの又は在職証明書※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 □住カ □パ □() 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

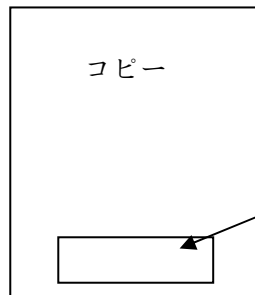
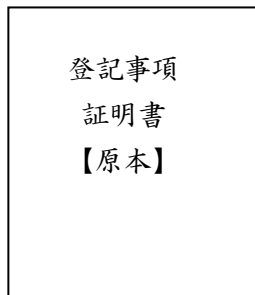
原本還付請求とは

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 法人所在地
- ④ 法人代表者名
- ⑤ 社印



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 印

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