

戸籍証明書 の交付申請書(第三者請求)

以下の事項がすべて記載されていれば、様式は問いません。

(1) 請求者

法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者または支配人の氏名(社印または代表者印を押印)

(2) 請求内容

請求する証明書の種類、枚数

本籍地、筆頭者、対象者の氏名(分かれば生年月日)

(3) 請求の任にあたっている担当者等

返送先の支店、営業所等の名称、住所、担当者名、連絡先電話番号

(4) 戸籍証明書を必要とする具体的な理由

請求できる場合によって、明らかにしなければならない事項が異なります。

明らかにしなければならない事項を詳細に記入すれば、疎明資料(契約書の写し等)の提示は不要です。

請求できる場合	明らかにしなければならない事項
自己の権利行使、義務履行のため 戸籍の記載事項を確認する	・権利または義務の発生原因および内容 ・権利の行使または義務の履行のため戸籍の記載事項の 確認を必要とする理由
国または地方公共団体に提出する	・提出すべき国または地方公共団体の機関 ・提出を必要とする理由
戸籍の記載事項を利用する正当な 理由がある	・戸籍記載事項の利用の目的および方法 ・利用を必要とする事由

住民票 の交付申請書(第三者請求)

以下の事項がすべて記載されていれば、様式は問いません。

(1) 請求者

法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者または支配人の氏名(社印または代表者印を押印)

(2) 請求内容

請求する証明書の種類、枚数

対象者の氏名、住所(分かれば生年月日)

(3) 請求の任にあたっている担当者等

担当者の氏名、住所、連絡先電話番号

(4) 利用目的

疎明資料(契約書等の写し)を添付してください。

(5) 証明書の送付先

主たる事務所の所在地以外の場所に送付を希望するときは、その理由および送付先を記入してください。