

# 住民票・戸籍等交付申請書（第三者用） <<記入例>>

(あて先) 松江市長

令和 5 年 5 月 8 日

|     |   |                        |      |     |
|-----|---|------------------------|------|-----|
| 申請者 | 住所<br><small>(法人の場合は主たる事業所の所在地)</small> | 松江市末次町86番地             |      |     |
|     | 氏名<br><small>(法人の場合は法人名及び代表者氏名)</small> | 株式会社まっえ<br>代表取締役 松江 太郎 | 代表者印 | ※   |
|     | 生年月日<br><small>(法人の場合は不要)</small>       | ( 西暦 ・ 大 ・ 昭 ・ 平 ・ 令 ) | 年    | 月 日 |

|   |                             |                 |      |            |
|---|-----------------------------|-----------------|------|------------|
| 【法人の場合のみ記入】<br>申出の任に当たっている方<br>(窓口に来た人) | 住所                          | 米子市加茂町1丁目1番地    |      |            |
|   | 氏名<br><small>(ふりがな)</small> | よご じろう<br>米子 次郎 | 生年月日 | H2 ・ 2 ・ 2 |

|     |     |                             |                |      |             |
|-----|-----|-----------------------------|----------------|------|-------------|
| 対象者 | 住民票 | 住所                          | 松江市乃白町32番地1    |      |             |
|     |     | 氏名<br><small>(ふりがな)</small> | じみ はなこ<br>蜷 花子 | 生年月日 | S55 ・ 5 ・ 5 |
|     |     | 本籍                          | 松江市            |      |             |
|     | 戸籍  | 筆頭者                         |                |      |             |
|     |     | 氏名<br><small>(ふりがな)</small> | 生年月日 . .       |      |             |
|     |     |                             |                |      |             |

|        |      |       |   |
|--------|------|-------|---|
| 証明書の種類 | 住民票  | 世帯全員  | 通 |
|        |      | 世帯の一部 | 1 |
|        | 戸籍   | 謄本    | 通 |
|        |      | 抄本    | 通 |
|        | 戸籍附票 | 謄本    | 通 |
|        |      | 抄本    | 通 |

**本籍・続柄の記載**

省略

本籍・筆頭者

世帯主・続柄

**本籍・続柄は原則省略です**  
利用目的を達成するために必要と認める場合は記載できます。

請求理由と利用目的を具体的に記入してください（裏面参照）

当社は添付した契約書のとおり上記の者と金銭消費貸借契約を締結しているが、返済のないまま所在不明となり、債権回収のため住所の確認が必要である。

## 職員使用欄

|    |    |    |        |   |    |   |
|----|----|----|--------|---|----|---|
| 受付 | 作成 | 点検 | 住民票・附票 |   | 戸籍 |   |
|    |    |    | 件      | 円 | 件  | 円 |

個・免・パ・障・在・住・保・介・年・他 ( )  
税 ・ その他 ( )

## 申請にあたっての注意事項

### ○ 利用の目的の記載について

#### (1) 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために請求する場合

→ 権利又は義務の発生原因及び内容並びに権利の行使又は義務の履行のために住民票や戸籍を必要とする理由

(記載例) 当社は添付した契約書のとおり上記の者と金銭消費貸借契約を締結しているが、返済のないまま所在不明となり、債権回収のため住所の確認が必要である。

#### (2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合

→ 提出すべき国又は地方公共団体の機関及び提出を必要とする理由

(記載例) 被相続人松江花子(令和〇〇年〇月〇日死亡)には子がなく、父母等の直系尊属も既に死亡しているため、兄弟姉妹である請求者が相続人となり、被相続人の相続財産である土地を承継する。相続登記の添付書類として被相続人の戸籍を〇〇法務局へ提出する必要がある。

#### (3) その他住民票や戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合

利用の目的や方法、利用を必要とする理由について、詳細にご記入の上、疎明資料等を提示してください。

### ○ 請求に必要なもの

#### 【窓口での請求に必要なもの】

- ①請求書(この請求書ですが、請求者が作成した様式でも可)
- ②事実確認のための疎明資料(コピーをとらせていただきます)
  - ・契約書の写し(画面のコピーに「契約内容に相違ない」旨証明した書面でも可)
  - ・契約時と現在で法人名が異なる場合は、名称変更等が確認できる書類
  - ・業務委託者や債権譲受人が請求する場合は、その事実が確認できる書類
- ③権限確認書類(請求者が法人である場合)
  - (a)代表者が申請する場合:代表者の資格証明書(登記事項証明書等(※戸籍請求の場合は発行日から3ヶ月以内の原本))
  - (b)従業員が申請する場合:代表者が作成した委任状 または 社員証(写)  
(戸籍請求の場合は上記に加え代表者の資格証明書等(※発行日から3ヶ月以内の原本)が必要)
- ④窓口に来た人の本人確認書類(個人番号カード、運転免許証 等)
- ⑤手数料

#### 【郵送での請求に必要なもの】

- ①請求書(郵送用もありますが、請求者が作成した様式でも可)
- ②③は窓口と同じ
- ④担当者の本人確認書類(個人番号カード、運転免許証 等)の写し
- ⑤手数料分の定額小為替
- ⑥宛先を記入し切手を貼った返信用封筒
- ⑦⑧の宛先となっている事務所の住所が確認できる書類(法人登記簿、ホームページ、パンフレット等(写))

### ○ 罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍・住民票等の交付を受けた場合は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。(戸籍法133条、住民基本台帳法第46条)