

【第三者（法人・債権者等）請求】（様式をお持ちでない場合にご利用ください）

戸籍等交付申請書

郵便請求用

申請日：令和 年 月 日

（あて先）福岡県大牟田市長

① 申請者	法人の所在地	(〒 -)
	法人名	社印
	代表者氏名	
	担当者氏名	
	電話番号	- -

必ず押印してください

次の者の、[戸籍謄本（謄本・抄本）、戸籍附票（全員・個人）、_____] の交付を申請します。（必要なものを○で囲んでください）

この交付申請に当たり、交付された戸籍の写し等は、「③請求理由」以外の不当な目的で使

用しないことを誓約します。

※偽りその他不正な手段により、証明書の交付を受けた者は刑罰（30万円以下の罰金）が科せられます。

※第三者の方が申請される場合は、「②交付対象者」のみの抄本での交付をお願いしています。債権者の相続人を調査している場合は、死亡の確認できる住民票や戸籍のコピーを添付してください。

※附票の戸籍表示（本籍・筆頭者）は原則省略で交付します。

② 交付対象者	本籍		筆頭者	
	ふりがな氏名		生年月日	大 昭 年 月 日 平 令

③ 請求理由	使用目的を具体的に記入してください（必要な戸籍事項や住所等、確認したい項目など）	
	例：添付の契約書の通り、〇年〇月〇日債務者〇〇に金銭を貸し付けたが、未返済のまま死亡したため、相続人を特定する必要がある。	

④ この申請書と一緒に同封するもの	1	契約書（申込書）の写し等	1. 契約書（申込書）の自筆署名、契約日、法人名、社印が複写されたもの。 Web 等による契約で契約者が署名した契約書等がない場合は、契約内容がわかるもの（契約者氏名、契約日、法人名、社印が確認できるもの）を同封してください。なお、法人名、社印がない場合は、余白に「契約書原本の内容と相違ない」旨及び法人名を記載し、必ず社印を押印してください。 2. 譲渡や委託契約、法人名変更がある場合は、契約の流れがわかるように全ての資料を添付して申請してください。
	2	手数料（定額小為替、普通為替）	戸籍（謄本・抄本）1通450円 戸籍の附票（全員・個人）1通300円 除籍・改製原（謄本・抄本）1通750円
	3	返信用封筒	送付先、宛名を記入し、切手を貼ったもの
	4	担当者の本人確認書類の写し	社員証、健康保険証や在籍証明書などの社員とわかるもののコピーと、担当者の運転免許証などの本人確認できるもののコピー
	5	登記事項証明書など	発行から3ヶ月以内のもの。原本の返却をご希望の場合は、コピーに原本と相違ない旨の記載と捺印されたものを原本と一緒に同封してください。
	6	送付先の法人の所在地が確認できる書類の写し	登記事項証明書等に記載された法人の住所と送付先が異なる場合は、返送先事務所の所在地が確認できる事業所一覧の写し等