

請求時の必要書類

法人として各種戸籍関係書類を請求する場合、次の書類をそろえてご請求ください。

〔附票請求の必要書類〕

- ① 戸籍に関する証明書の請求書【法人用】
法人の社印または代表者の押印が必要です。また、請求事由も具体的にご記入ください。
- ② 被請求者（債務者等）との関係がわかる疎明資料
契約書及び債務残高証明書、戸籍謄本等、請求者との関係がわかり、請求が正当であることがわかるものを提示ください。※詳しくは事前にお問い合わせください。
- ③ 請求者の任にあたる人の本人確認資料（以下の2点両方が必要）
 - (1)運転免許証、マイナンバーカード等
 - (2)請求者の任にあたる人と法人との関係がわかるもの
(例：社員証、法人の代表者または管理者（支店長等）からの委任状等)
※名刺および保険証は不可

〔戸籍請求の必要書類〕

- ① 〔附票請求の必要書類〕上記①～③が必要
- ② 被請求者（債務者等）の死亡確認ができる住民票除票および戸籍謄本等（コピー可）
- ③ 登記事項証明書（代表者事項証明書または全部事項証明書等）の原本
※3か月以内のもの。原本還付は可。その場合は、副本（コピー）もご用意ください。また副本には、
①原本に相違ない旨の記入②法人名または代表者名の記入③社印または代表者印の押印が必要です。

※郵送請求時には下記の書類も必要です。

- ① 法人の主たる所在地を確認できるもの（次の3点のうちいずれか1点）が必要です。
 - (1)登記事項証明書（代表者事項証明書または全部事項証明書等）
 - (2)社員証または在職証明書で所在地が記載されているもの
 - (3)法人のホームページで事業所の所在地が確認できるページを印刷したもの
- ② 返信用封筒（切手を貼って、法人の所在地を記入してください）

問い合わせ先

〒723-8601

広島県三原市港町3丁目5番1号

三原市役所 生活環境部 市民課 郵送担当

TEL:0848-67-6262（10時30分～17時）