

(記載例 1) 住民票の写し・戸籍謄本等交付申請書 (第三者請求用)

四街道市長あて

年 月 日

1、請求者 (法人の場合は会社名・代表者氏名及び社判が必要です。)

特定事務受任者については、職務上請求書により請求してください。

法人所在地	四街道市鹿渡〇〇〇番地		住所※	四街道市和良比〇〇〇番地
法人名及び代表者氏名	〇〇銀行 〇〇支店 支店長 四街道一郎	印	氏名※	四街道二郎

※には窓口にお越しの方の住所及び氏名を記入してください。

2、必要な人 (どなたの証明書が必要ですか。)

①本籍		④住所	四街道市大日〇〇〇番地
②筆頭者		⑤氏名	四街道三郎
③氏名		戸籍の請求は①②③、住民票の写しの請求は④⑤を記入してください。	

3、必要な書類 (どの証明書が必要ですか。) ※原則住民票については本籍や続柄といった記載は省略されます。

戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (戸籍謄本)	通	住民票 (除票)の 写し	1 通	記載する事項 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄及び世帯主 上記の記載が必要な場合の理由 請求できる住民票は原則必要な人の本籍、 続柄を省略した住民票のみです。本籍等の 記載のある住民票は、正当な理由があると 認められる場合に限り請求できます。	必要書類 (1、2 は法人・個人で共通のもの) 1、本人確認書類 (有効期限内のもの) 2、請求事由のわかる疎明資料 以下は法人の場合でさらに必要なもの 3、代表者 (履歴) 事項証明書 ※戸籍の請求の場合、発行後 3 か月以内の 原本が必要です。(原本還付可) 4、社員証または代表者からの委任状
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明 (戸籍抄本)	通				
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通				
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	通				
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本	通				
	<input type="checkbox"/> 除籍抄本	通				
	<input type="checkbox"/> 附票 (現・改製) 謄本	通				
	<input type="checkbox"/> 附票 (現・改製) 抄本	通				

4、使いみち (請求事由) 使用目的・提出先等を具体的に記入してください。

当行は四街道三郎に対し別紙契約書のとおり〇〇〇〇円を貸し付けたが、所在不明であり債権を回収する必要があるため。

本人確認 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 代表者 (履歴) 事項証明書		
	<input type="checkbox"/> 社員証・委任状		
	<input type="checkbox"/> 疎明資料		
	受付	作成	審査交付
備考欄			

※請求事由によっては、交付できないことがあります。

(記載例 2) 住民票の写し・戸籍謄本等交付申請書 (第三者請求用)

四街道市長あて

年 月 日

1、請求者 (法人の場合は会社名・代表者氏名及び社判が必要です。)

特定事務受任者については、職務上請求書により請求してください。

法人所在地	四街道市鹿渡〇〇〇番地	住所※	四街道市和良比〇〇〇番地
法人名及び代表者氏名	〇〇銀行 〇〇支店 支店長 四街道一郎	氏名※	四街道二郎

※には窓口にお越しの方の住所及び氏名を記入してください。

2、必要な人 (どなたの証明書が必要ですか。)

①本 籍	四街道市大日〇〇〇番地	④住 所	
②筆頭者	四街道三郎	⑤氏 名	
③氏 名	四街道四郎	戸籍の請求は①②③、住民票の写しの請求は④⑤を記入してください。	

3、必要な書類 (どの証明書が必要ですか。) ※原則住民票については本籍や続柄といった記載は省略されます。

戸 籍	<input checked="" type="checkbox"/> 全部事項証明 (戸籍謄本)	1 通	住民票 (除票)の 写し	記載する事項 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄及び世帯主 上記の記載が必要な場合の理由	必要書類 (1、2 は法人・個人で共通のもの) 1、本人確認書類 (有効期限内のもの) 2、請求事由のわかる疎明資料 以下は法人の場合でさらに必要なもの 3、代表者 (履歴) 事項証明書 ※戸籍の請求の場合、発行後 3 か月以内の 原本が必要です。(原本還付可) 4、社員証または代表者からの委任状
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明 (戸籍抄本)	通			
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通			
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	通			
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本	通			
	<input type="checkbox"/> 除籍正本	通			
	<input type="checkbox"/> 附票 (現・改製) 謄本	通			
	<input type="checkbox"/> 附票 (現・改製) 抄本	通			

4、使いみち (請求事由) 使用目的・提出先等を具体的に記入してください。

当行は四街道四郎に対し別紙契約書のとおり〇〇〇〇円を貸し付けたが、四街道四郎が令和〇年〇月〇日死亡したことに伴い、相続人を特定し貸金返還を求める必要があるため。

本人確認	<input type="checkbox"/> 代表者 (履歴) 事項証明書
<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住基カード	<input type="checkbox"/> 社員証・委任状
<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード	<input type="checkbox"/> 疎明資料
<input type="checkbox"/> その他	
備考欄	受 付 作 成 審 査 交 付

※請求事由によっては、交付できないことがあります。