

<法人による証明書の郵送請求について(戸籍関係)>

【必要書類】

1 申請書

以下の記載があること

- ・法人の所在地、名称、代表者の役職・氏名
- ・法人印または法人名の入った代表者印
- ・返送先の支店、営業所等の名称、住所、連絡先電話番号
- ・現に請求の任に当たっている人(請求者)が代表者以外の場合は、請求者の氏名
- ・対象者の氏名、生年月日、本籍、筆頭者名
- ・具体的な請求事由、利用目的

2 疎明資料(契約書、申込書等の写し)

- ・対象者と法人の利害関係が証明できるもの。
- ・委託業務であれば、委託関係のわかる委託契約書等の資料。
- ・合併や社名変更など、契約時と現在の法人名称が異なる場合は、つながりがわかる資料。
- ・債務者死亡による相続人確定等のために戸籍を請求する場合は以下の書類。
 - (1)債務者の死亡事実がわかる住民票または戸籍等の写し。
 - (2)債務者と対象者の相続関係がわかる戸籍等の写しまたは相続関係説明図など。

3 定額小為替(交付手数料分) ※不足のないようにお願いします。

4 返信用封筒

返信先住所・宛名を記入し、切手を貼付してください。

5 その他

(1) 本人確認書類

写真付きの本人確認書類(免許証やマイナンバーカード)

(2) 権限確認書類(2点)

- ・申請者の社員証の写し(事業所所在地記載のもの。名刺、名札は不可)

※上記を満たす社員証がないときは、在籍証明書(社名・所在地・代表者名記載、社印)又は以下の例を参考に代表者から社員への委任状を作成してください。写し不可。

【例】 戸籍謄本の請求を下記のものに委任する。

◇◇支店勤務

【住所(担当者個人)】○○○○○

【担当者名】△△△△ 【生年月日】××××

【本社名・本社所在地】●●●●●

代表取締役□□□□(署名または記名押印)

- ・登記事項全部証明または一部証明(発行3ヶ月以内で本支店の所在地が記載のこと)の原本
※原本の還付を希望される場合、原本と写しの両方を送付し、写しに「原本と相違ない」旨と、法人名・代表者名を記載してください。

(3) 返送先事業所の所在地を確認できる書類

ホームページの写し、本支店記載の会社パンフレットなど（名刺不可）

【注意事項】

- 各資料は返却できません。

返却希望の場合は、原本と写しの両方を送付してください。

- 偽りその他不正の手段により証明書の交付を受けた場合は、法律により罰金又は過料に処せられます。（戸籍法の規定による）

問い合わせ／郵送請求先

〒524-8585 滋賀県守山市吉身二丁目5番22号

守山市役所 市民課 あて

電話 077-582-1122

Email shimin@city.moriyama.lg.jp