

戸籍に関する証明書の請求書

(法人向け 郵送請求用)

令和 年 月 日

本 籍	練馬区	丁 目	番・番地
筆頭者	フリガナ		
	フリガナ	☐ 明治 ☐ 大正 ☐ 昭和 ☐ 平成 ☐ 令和	
必要とする者	年 月 日生		

証明書の種類	手数料	通数	証明書の種類	必要な方の名	手数料	通数
1 戸籍謄本 (戸籍全部事項証明)	450円	通	2 戸籍抄本 (戸籍個人事項証明)		450円	通
3 除籍謄本 (除籍全部事項証明)	750円	通	4 除籍抄本 (除籍個人事項証明)		750円	通
5 改製原戸籍謄本	750円	通	6 改製原戸籍抄本		750円	通
7 附票の写し(全部)	300円	通	8 附票の写し(一部)		300円	通
9 附票の除票の写し(全部)	300円	通	10 附票の除票の写し(一部)		300円	通
11 改製原附票の写し(全部)	300円	通	12 改製原附票の写し(一部)		300円	通
13 不在籍証明書	300円	通	14 身分証明書		300円	通

戸籍の附票へ「本籍」「筆頭者」の記載を希望される方はチェックを入れてください →

☐

請求理由

--

請求者	代表者事項証明・履歴事項証明等に載っている住所をお書きください	
	代表者住所 〒	
	代表者氏名	← 社印、支店長印など。ない場合には、代表者の私印でも結構です
	代表者住所と異なる場合にお書きください	
	担当者住所	
	フリガナ	
	担当者氏名	
	電 話 番 号 - -	

添付書類

1 代表者事項証明書 ・ 履歴事項証明書 ・ 登記事項証明書
2 ご担当者の所属を証明する書類 (社員証のコピー ・ 所属証明書 ・ 代表者からの委任状)
3 ご担当者のご本人確認書類 (運転免許証 ・ 資格確認書 などのコピー)
4 送付先の住所を証明するパンフレット等 (送付先が代表者の住所と異なる場合のみ)
5 疎明資料 (契約書の写し 被相続人の死亡が確認できる書類 など)