

戸籍証明書（郵送）請求書【法人用】

品川区長 あて

年 月 日

1. 請求者

法人 所在地			TEL (必ずご記入ください)
※法人名称		代表者氏名	
請求の任に 当たっている方 (担当者)	住所		
	氏名		
返送先住所			

※法人名称の横に、法人印または法人の代表者印を押印してください。

2. 必要な戸籍

本 籍			戸籍の最初に記載されている方です 筆頭者 ()
氏 名		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

3. 請求する証明書(必要なものを○で囲み、通数を記入してください。)

戸籍全部事項証明(謄本) 戸籍に記載されている方全員の証明 1通 450円	通	除籍全部・個人事項証明 (除籍謄・抄本) 1通 750円	通
戸籍個人事項証明(抄本) 必要な方の名前 () () 1通 450円	通	身分証明書 1通 300円	通
改製原戸籍謄本・抄本 1通 750円	通	戸籍の附票(全部・一部) 一部の場合 必要な方の名前() 〔 □本籍・筆頭者 □住民票コード □在外選挙人名簿登録地 〕 ※本籍・筆頭者、住民票コード、在外選挙人名簿登録地の 記載が必要な場合は、該当箇所には点を付けてください。 証明を必要とする住所地 1通 300円	通
不在籍証明書 1通 300円	通		

使用目的・必要な記載内容等

--

※必要書類等は「戸籍郵送請求の方法」(法人が代理人として請求の場合・法人が第三者として請求の場合)をご覧ください。
※不明な点があれば、ご記入いただいた電話番号へ問い合わせさせていただきます。