

第三者(法人等)による戸籍等交付請求書

- 個人で第三者の戸籍が必要な方 → 1・2・3を記入してください。
- 法人として第三者の戸籍が必要な方 → 1・2・4を記入してください。

1 どなたの証明書が必要ですか（本籍、筆頭者、氏名がわからない場合は、交付ができません）

本籍	土浦市		
筆頭者			
フリガナ 氏名		生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日

2 何が何通必要ですか

戸籍（謄本・抄本）	通	1通450円	※ 請求書や添付書類等に不備があった場合、請求に応じられませんのでご注意ください。
除籍・改正原戸籍（謄本・抄本）	通	1通750円	※ 使いみちがプライバシーの侵害になるような不当な目的であるときは、請求に応じられません。
附票（全員・個人）	通	1通350円	※ 審査の結果、請求をお断りすることがあります。

個人

3 請求者及び利用の目的等をご記入ください

請求者	住所	
	氏名	
	電話番号	()
利用の 目的	提出先	
	利用目的 (詳細に)	

法人

4 請求者及び利用の目的等をご記入ください（代表者の押印が必要です。）

法人等	所在地		代表者印
	名称		
	代表者の氏名		
	電話番号	()	
申出の任 に当たっ ている方	住所		
	氏名		
利用の 目的	提出先		
	利用目的 (詳細に)		

必要書類は裏面をご確認ください。

事務処理欄					
手数料	1点	免許証・パスポート・個人番号カード・在留カード・官公庁身分証明・その他（	受付	作成	交付
	2点	資格確認書（国保・社保・共済）保険証（後期・介護）・年金（手帳・証書） ・受給者証（マル福・高齢・生保）社員証・学生証 ・その他（			
円					