記入例

謄抄本・住民票の写し等交付申請書【法人請求】

（　）平塚市長　　令和〇年　〇月　〇日

証明が必要な方（対象者）の氏名・生年月日	（フリガナ）ヒラツカ　ジロウ **平塚　二郎** 明治・大正・(昭和)・平成・令和 〇〇年　〇〇月　〇〇日生

戸　籍	1通 450円	全部事項証明（謄本）	通	個人事項証明（抄本）	通	※個人事項証明、抄本等の場合、上記の「証明が必要な方の氏名」を必ずご記入 ください
改製原戸籍・除籍	1通 750円	謄本	通	抄本	通	
戸籍の附票の写し	1通 300円	一部証明（抄本）	通	□ 本籍・筆頭者を記載する ※1		
※1　原則、省略します。戸籍の附票に本籍・筆頭者の記載を希望する場合は、下記の「請求の理由・使いみち」欄に使いみち等を記入してください。						
その他証明（　　）		※手数料は種類により異なります			通	
住民票の写し	1通 300円	世帯一部	1 通			
住民票の除票	1通 300円	個人ごとに発行されます	通	□ 本籍・筆頭者を記載する ※2		
※2　原則、省略します。相続人の調査等で住民票の除票に本籍・筆頭者の記載を希望する場合は、取得済みの住民票の除票の写しを添付してください。						

戸籍謄抄本等の場合 **本籍**・筆頭者氏名	（筆頭者氏名：　　）
住民票の写し等の場合 **住所**・世帯主氏名	**神奈川県平塚市平塚〇丁目〇〇番〇〇号** （世帯主氏名：　　）

申請者	事業所所在地	〒 254-0041 **神奈川県平塚市浅間町〇〇番〇〇号**
	法人の名称	**株式会社　〇〇〇**
	代表者の職名・氏名	**代表取締役　平塚　五郎**　代表者印
	電話番号	**0463-00-0000**
請求の任に当たっている方（担当者）	住　所	〒 254-0074　**神奈川県平塚市大原〇〇番〇〇号**
	氏　名	（フリガナ）ヒラツカ　ハナコ **平塚　花子**

請求の理由・使いみち	（具体的にご記入ください） **債権回収による現住所確認のため**

※必要な戸籍の内容や期間がある場合はご記入ください。
□（　　）さんの（出生・婚姻・転籍・（　　）から 婚姻・転籍・死亡・（　　））までのものを各（　　）通

※住民票の写し・戸籍の附票の写し等で内容の指定がある場合はご記入ください。
□（　　）から（　　）に住所を変更したことが確認できるもの

※その他の通信欄
□（　　）

2026.5.20

郵送で戸籍謄抄本・住民票の写し等を請求する際のご注意

郵送請求の手順

1　裏面の申請書に記入してください。

2　**申請書と次の書類等**を封筒に入れて、平塚市役所　市民課あてに郵送してください。
　　【送付先】　　平塚市役所 市民課　〒254－8686　神奈川県平塚市浅間町9番1号

〇申請者の本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証等のコピー）
※代表者が請求する場合は代表者のものを、事務担当者が請求する場合は担当者のもの
※有効期限内で申請者の氏名と現住所が印字記載されているものが必要です。
※住所変更等で裏書きがある場合は、裏面の写しも必要です。

〇申請者の権限確認書類
例：代表者からの委任状、社員証、在職証明書

〇送付先が記載された書類
例：事業者の名称・住所が記載された登記事項証明書、代表者事項証明書、ホームページ

〇権利・義務関係のわかる疎明資料（法人と請求対象者の関係がわかる書類）
※法人名、請求対象者の氏名・住所、契約内容等が記載されている書類の写し
例：契約書、賃貸借証書、申込書等の写し

〇手数料（郵便局で定額小為替を購入してください）
※定額小為替には、何も書かないでください。
※定額小為替の有効期限は発行日から6か月までですが、換金の都合上、発行日から5か月と20日を超えないものをお送りください。

〇返信用封筒（原則、申請者の事業所所在地へ送付いたします。）
※申請者の事業所所在地と法人名を記入して、切手を貼ってください。
※お急ぎの場合は、『速達』分の切手も貼ってください。

請求権限を確認する書類について

1　戸籍謄抄本（改製原・除籍）を請求する場合は、**請求権限を確認する書類**が必要です。

平成２２年６月１日改正の戸籍法施行規則により、戸籍謄本等請求時の必要書類のうち、請求権限を確認する書類（代表者事項証明書、法人登記簿謄本、委任状等）については、原本（官公署の作成したものは、その作成後３か月以内）を提出していただくこととなっております。
なお、提出した原本の返還を希望される場合は、原本に加えそのコピー（コピーの余白部分に、下記記載例のように原本と相違ない旨を記載したもの）の提出を併せてお願いいたします。提出後、内容の照合・確認を行い原本のみ返還いたします。
ただし、当該請求のみに作成された委任状等は返還できませんので、ご了承をお願いいたします。

●記載例（代表者事項証明書、法人登記簿謄本等）
この謄本は原本と相違ありません。
令和〇年〇〇月〇〇日　法人名称　代表取締役　氏名　㊞

2　戸籍の請求において期間や内容の指定がある場合は具体的にご記入ください。
例：□□（氏名）の出生から婚姻までの戸籍謄本を各1通

注意事項

1　日数には余裕をもってご請求ください。お急ぎの方は速達をご利用ください。
2　書類等に不足がある場合は、ご連絡いたします。不足分が届き次第返送いたします。
申請書に昼間（平日8：30～17:00）連絡のとれる電話番号をご記入ください。
3　証明書の種類により、請求時に必要なものが一部異なります。事前にご確認ください。
4　偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、法律の規定により罰せられます。
5　その他、ご不明な点がありましたら下記までお問い合わせください。
　　【お問い合わせ】　　平塚市市民課証明担当
（代表番号）０４６３－２３－１１１１（内線）２７６８