

証明書等交付請求書(第三者請求用)

法人・団体名		所在地	屋間の連絡先(電話番号)
代表者名			
請求者	よみかた	住所	
	氏名		
	生年月日 大・昭・平 年 月 日		

本人確認	マイナンバーカード・免許・在留カード・旅券・住基カード	所属、権限確認	職員証・社員証・在職証明書・委任状
疎明資料	契約書の写し・顧客データ・利害関係がわかる書類	法人確認書類	登記事項証明書・代表者事項証明書

戸籍 (本籍が伊那市にある方のみ取得できます)

本籍
長野県伊那市 番地

筆頭者氏名

証明が必要な方の氏名
生年月日 大・昭・平 年 月 日

提出先:
請求理由 ※個別具体的に請求理由をお書き下さい。
[]

住民票・その他

住所
長野県伊那市 番地

方書

氏名
生年月日 大・昭・平 年 月 日

提出先:
請求理由 ※個別具体的に請求理由をお書き下さい。
[]



何が必要ですか	
戸籍抄本(個人事項証明)	通
戸籍謄本(全部事項証明)	通
除籍謄本	通
改製原戸籍謄本	通
連続する戸籍	どなたの [] の [出生 婚姻 転籍] から [現在まで 婚姻まで 転籍まで 死亡まで] を [] 組
戸籍附票(個人)	通 本籍・筆頭者の記載 有・無
※戸籍の附票に本籍地・筆頭者の記載の有・無を選択してください。	



何が必要ですか	
個人の住民票の写し	通
個人の住民票除票の写し	通

【注意】
偽りその他不正の手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第47条第2項、戸籍法第133条)

受付	作成	確認

※別途必要な添付書類については、裏面をご確認ください。

添付資料について

1. 疎明資料 (債権債務関係が確認できる書類、利害関係が確認できる書類)

例) 契約書の写し、顧客との関係がわかる保存データの画面コピー等

2. 窓口に来た方の本人確認書類 (免許証・マイナンバーカード・旅券等) (郵送請求する方)

3. 担当者が法人に所属していることが確認できるもの

(社員証・職員証・任意様式の在籍証明書等) ※名刺は不可

4. 事務所の所在、存在等が確認できるもの

(法人の登記事項証明書、代表者事項証明)

※社員証・職員証に法人の主たる所在地と法人名が記載され社印が
押印されている場合は、4.の書類については添付不要です。

<4.の書類が不要な社員証・職員証の例>



・法人の主たる所在地の表記がある
※支店・営業所の所在表記は不要
(ホームページ、法人発行の冊子等で、
こちらが確認できる場合)

・登記されている法人名の表記がある

・職員証上に社印等が印刷されている

上記が1つでも表記されていない場合、
4.の書類の添付が必要になります

<4.の書類が必要な社員証・職員証の例>



・法人の主たる所在地の表記がない

・法人名が略称で表記されている

・発行主体の社印等の印刷がない

個人としての申請の場合は、1、2の資料をご用意ください。