

第三者(法人、債権者等)による住民票の写しの請求について

請求できる方

1. 自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するために必要がある方
2. 国または地方公共団体の機関に提出する必要がある方
3. 住民票の記載事項を利用する正当な理由がある方
4. 上記1から3の方から依頼を受けた特定事務受任者(弁護士等)

第三者請求に必要な書類等

○請求書・・・様式は問いませんが、下記の事項を必ず記載してください。

- ・申請年月日
- ・法人等が請求する場合は、主たる事業所の所在地、法人名及び代表者氏名、法人または代表者印
- ・現に請求の任務にあっている担当者の住所、氏名、押印(シャチハタ不可)
- ・個人が請求する場合は請求者の住所、氏名、押印(シャチハタ不可)
- ・電話番号(日中連絡が取れる連絡先)
- ・住民票を請求される対象者の住所、氏名、分かれば生年月日
- ・使い道(請求事由) 使用目的や提出先など、具体的に記入してください。請求事由によっては、交付できない場合があります。
- ・必要な証明書の種類と通数

※第三者が請求できる住民票の写し等は、原則、請求対象者本人のみの世帯一部の写し(住民票抄本や住民票除票)の発行となります。世帯主氏名・世帯主との続柄は記載できません。また、本籍地・戸籍筆頭者の記載も、正当な理由があると認められる場合を除き、記載できません。

○弁護士、司法書士等の場合は職務上請求書

○法人等の主たる事業所(本店・支店・営業所・事業所を含む)の所在地が確認できる書類

- ・登記事項証明書など

※事業所の所在地の記載があり、請求書に記載された事業所所在地と送付先住所が同一であるものに

限ります。住民票の送付先が事業所所在地と異なる場合には、送付先の事業所の住所情報等がわかる書類が必要です。

○個人または現に請求の任務にあっている担当者の本人確認書類

(運転免許証、旅券、住民基本台帳カード、マイナンバーカード、在留カード、健康保険証等)

○請求者が代表者の場合は代表者の資格証明書等、担当者の場合は代表者からの委任状または社員証(顔写真付きで、社名、所在地等が記載されたもの)

※社員証がない場合は、在職証明書(名刺は不可)

○請求者と必要な人との関係を証明する書類

- ・金銭消費貸借契約書やローン申込書等の写し
- ・契約締結時と社名に変更があった場合は、登記事項証明書(社名変更や合併等の記載がある書類)
- ・債権譲渡または委託契約がある場合は、その契約書の写し

○宛先不明等で返ってきた封筒のコピー等

【郵送で請求する場合】

○返信用封筒(請求者の住所、氏名等を記入し、返信用切手を貼ったもの)

○定額小為替(郵便局で購入し、何も記入しないでください。釣銭がでないようにお願いします。釣銭分の定額小為替がない場合、切手でお返しする場合があります。ご了承ください。)