

法人からの住民票の写し・戸籍等の請求について

法人等の第三者が住民票の写しや戸籍の証明を交付請求できるケースは、住民基本台帳法第 12 条の 3 第 1 項及び戸籍法第 10 条の 2 第 1 項に基づき、次の場合に限られます。

- 自己の権利を行使し、又は自己の義務を実施するために住民票の記載事項を確認する必要がある場合
- 国又は地方公共団体の機関に提出する必要がある場合
- その他、住民票の記載事項を利用する正当な理由がある場合

例：住民基本台帳法第 12 条の 3 第 1 項の正当な理由にあたるもの

- 債権者が債権回収のために債務者本人の住民票の写しを請求する場合
- 生命保険会社が生命保険金の支払いのために所在のわからない契約者の住民票を請求する場合

例：戸籍法第 10 条の 2 第 1 項の正当な理由にあたるもの

- 公証役場で遺言書を作成するにあたり、相続人に指定する兄弟の戸籍謄本を提出する必要がある場合
- 生命保険会社が保険金受取人である法定相続人の特定のために請求する場合

※請求時に請求内容及び添付書類を確認し、交付の可否を審査します。審査結果によっては、交付できない場合もありますので、ご了承ください。

◎申請される際は、次の書類をご用意ください◎

1 窓口にて法人が住民票（戸籍附票）・戸籍を第三者請求する際の必要書類

自己の権利行使のために、債務者等の住民票の写し（戸籍附票）・戸籍を請求する際は、次の書類をお持ちください。

(1) 債務者の所在確認を目的とした住民票の写し（戸籍附票）を請求する場合

(ア) 住民票の写し交付申請書（法人用）、または戸籍証明書等交付申請書（法人用）

※本申請用紙は、法人の代表者からの委任状も兼ねています。本申請用紙を使用しないで申請する場合は、代表者から代理人となる社員への委任状が併せて必要です。

(イ) 疎明資料

- 契約書等
- 残債がわかるもの

※契約書や借用書等がなく、所有しているデータ等を印刷したもので疎明する場合には「契約内容に相違ありません」の文言とともに会社名・代表者名を記載し、代表者印（請求書又は委任状に押印したものと同一印）を押印してください。

※契約時と異なる住所で申請する場合は、住所の繋がりを示す書類を提出してください。

※法人の印は、私印ではなく代表者印を押印してください（法務局登録の代表者印、会社名の角印でも可）。

※代表者本人が請求する時は、代表者であることが分かる書類（代表者の資格証明書や法務局発

行の代表者事項証明等の原本：3カ月以内に発行されたもの）が必要になります。

(ウ)窓口に来た方の運転免許証などの本人確認書類及び社員証

※名刺は確認書類にはなりません。

(2)債務者死亡により、相続人調査をするため、本籍入りの住民票を請求する場合

上記(1)の(ア)から(ウ)までの書類とあわせて、債務者の死亡が分かる書類（本籍地・筆頭者の記載のない死亡記載のある住民票の写し等）をお持ちください。

(3)債務者死亡のため、相続人調査を目的として、債務者の戸籍及び相続人の戸籍・戸籍附票を請求する場合

上記(1)の(ア)から(ウ)までの書類とあわせて、債務者の死亡の記載がある本籍地入りの住民票の写しをお持ちください。また、第2順位、第3順位の相続人の戸籍を請求する場合は、上位順位者がいないことがわかる一連の戸籍や相続放棄したことが分かる書類もあわせてお持ちください。

2 郵送にて法人が住民票（戸籍附票）・戸籍を第三者請求する際の必要書類

(1)債務者の所在確認を目的とした住民票の写し（戸籍附票）を請求する場合

(ア)請求書（以下の記載がある任意の様式で構いません）

- ・法人の名称
- ・法人の代表者名
- ・代表者印もしくは社印の押印
- ・担当者氏名
- ・事務所の所在地（証明書の返送先はこちらの住所となります）
- ・住民票の写し場合：対象者の氏名、住所、生年月日
- ・戸籍附票の場合：対象者の氏名、本籍、筆頭者、生年月日
- ・請求する証明書の種類と通数
- ・具体的な請求理由

(イ)疎明資料（契約書等。債権譲渡、業務委託がある時はそれが分かるものも併せて必要）

※契約書や借用書等がなく、所有しているデータ等を印刷したもので疎明する場合には「契約内容に相違ありません」の文言とともに会社名・代表者名を記載し、代表者印（請求書又は委任状に押印したものと同一印）を押印してください。

(ウ)請求の任にあたっている者の身分証明の写し（運転免許証・健康保険証等）

(エ)請求の任にあたっている者が社員の場合、次のいずれか

- ・法人名（支店名）、所在地の記載がある社員証の写し（社員証に法人名（支店名）、所在地が記載されていない場合は、社員証と併せて、法人名（支店名）・所在地の確認ができる資料（ホームページ、事業所一覧等の写し）

※名刺は確認書類にはなりません。

(オ)法人の代表者からの委任状、または法人の登記簿謄本（所在地等の確認ができるもの）

(カ)請求の任にあたっている者が法人の代表者の場合

法人の登記簿謄本、代表者事項証明書など、代表者であることがわかるもの

(2)債務者死亡により、相続人調査をするため、本籍入りの住民票を請求する場合

- ・上記1の(ア)から(カ)までの書類
- ・契約住所が申請住所と異なる場合は、住所の繋がりがわかる住民票の写し等
- ・債務者の死亡記載のある住民票の写し等

(3)債務者死亡のため、相続人調査を目的として、債務者の戸籍及び相続人の戸籍・戸籍附票を請求する場合

- ・上記1の(ア)から(カ)までの書類
- ・債務者の死亡記載のある住民票の写し（本籍地記載のもの）
- ・契約住所が申請住所と異なる場合は、住所の繋がりがわかる住民票の写し等
- ・法人の代表者の資格証明書（発行から3ヶ月以内・業務委託している場合は、委任側と受任側両方の登記簿謄本等が必要になります）

※第2順位、第3順位の相続人の戸籍を請求する場合は、上位順位者がいないことが分かる一連の戸籍や相続放棄したことが分かる書類もあわせてご提出ください。

(4)その他

- ・手数料、返信用封筒等の取り扱いについては個人からの請求と同様です。
- ・各証明書の返送先は請求書に記載されている事務所在地となります。添付されている請求者の社員証の写し、または事業所一覧等により返送先を確認させていただきます。
- ・証明書の手数料（定額小為替）は、お釣りのないように送付してください。
お釣りが発生した場合、改めて納付金額分の定額小為替を再送付していただいた後、証明書を発行することとなり、通常よりお手続きに日数を要することになりますので、ご注意ください。
- ・交付申請書は、個人情報保護に関する法律により、保有個人情報開示請求の対象となります。