戸 籍 等 交 付 申 請 書 （第三者請求用）

うるま市長　宛　　令和　　年　　月　　日

必要な戸籍	本　籍	
	筆頭者	
	ふりがな	
	必要な方の氏名 生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和　　年　　月　　日

申請者	住　所 氏　名 (会　社) 代表者名		㊞
	代理・請求の任	住　所	
		氏　名	
	必要な方との関係 ・保険会社　　・債権者 ・その他（　　）	携帯・自宅・会社・代理人等、日中(8:30～17:15)連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。 電話番号	

どんな証明が必要ですか	戸　籍	全部事項(戸籍謄本)		通	450円
		個人事項(戸籍抄本)		通	
	改製原戸籍	謄 本 ・ 抄 本		通	750円
	除　籍	謄 本 ・ 抄 本		通	
	身分証明書			通	300円
	受理証明書	婚姻・離婚	【届出日】　年　月　日		
		出生・死亡	【届出地】　市町村		
		その他の届出	小(A4)	通	350円
		(　　)	大(B4賞状)	通	1400円
	その他	※手数料はお問合せください。			
	附　票 「〇年から〇年までの住所」・または、「必要記載住所」をご記入下さい。	謄 本 ・ 抄 本		通	300円
		※本籍・筆頭者の記載（ あり ・ なし ）			

使用目的等(できるだけ詳しくお書きください)

□ **相続手続きの場合**

亡くなった方(　　)

□ 出生から死亡まで （　　通）

□ 婚姻から死亡まで （　　通）

□ 死亡記載のみ必要 （　　通）

□(　　)と(　　)の関係のわかるもの

※1か月以内に戸籍の届出をされた場合ご記入下さい

(　　)の □出生 □婚姻 □離婚 □転籍 □死亡 □その他(　　)の届出を　月　日に　　市区町村へ提出

※うるま市では、平成18年12月16日に戸籍を改製しています。(平成6年法務省令第51号附則第2条第1項による)

【注意】偽り、その他不正な手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられる。(戸籍法第135条)

※お急ぎの場合は速達郵便をご利用ください。

郵送・債権保全に関するお問合せ　098－979-8783
うるま市役所　市民課　098－973－3206

【郵送先】
〒904－2292
沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号
うるま市役所　市民課郵送担当

【法人の場合】

①当該申請書

戸籍が必要な方の氏名・生年月日・本籍・筆頭者、請求者（会社名・所在地・電話番号・代表者名・社印（代表者印））、代理人（請求の任）の氏名・住所、関係、証明書の種類、請求理由・使用目的等を記載したもの

②発行日から３ヶ月以内の法人等の登記簿謄本、履歴事項全部証明書、代表者事項証明書、閉鎖事項証明書等原本

※社名・代表者変更、合併等あれば履歴がわかる資料

③請求の任にあたる者の本人確認書類

※官公署発行の顔写真付きの本人確認書類1点（運転免許証・マイナンバーカード・旅券・障がい手帳等）又は法令に基づき発行された書類2点（資格確認書・年金手帳（証書）・児童手当受給者証　等）

※請求の任にあたる者が代表者であれば「代表者事項証明書」と運転免許証等

④社員証、在籍証明書又は代表者から請求の任にあたる者への委任状

⑤疎明資料

◆法人等団体と必要とする方の関係がわかる資料

契約書・誓約書・債権残高証明書・債権目録・内容証明書・代位弁済証明書・裁判資料　等

※写しの場合は「原本に相違ありません」と明記し社印を押印してください。

※使用目的が明らかでない場合には、追加資料を求める場合があります。

※必要な方の住所・氏名が契約書と異なる場合は、契約時から申請までの繋がりのわかる住民票（除票）・戸籍等

※繋がりが確認できなければ交付できない場合もあります。　　**※作成した住所履歴等（相違ない旨の証明）**

◆原契約会社から譲渡・委託された場合、請求のある会社までの経緯がわかるそれぞれの契約書

譲渡・委託契約書と債務者の債権が譲渡・委託されたことがわかる通知書、又は請求書　等

◆相続調査・裁判・職権消除となっている方の本籍・筆頭者記載のある住民票を求める場合は、除票・戸籍・相続放棄申述書　等の資料

◆保険・年金等に関する資料

交通事故証明書・保険内容証明書　等

【個人の場合】

①当該申請書

戸籍が必要な方の氏名・生年月日・本籍・筆頭者、請求者の住所・氏名・生年月日・電話番号、証明書の種類・請求理由・使用目的、必要とする方との関係を記載したもの

②請求者の本人確認書類

※官公署発行の顔写真付き本人確認書類1点（運転免許証・マイナンバーカード・旅券・障がい手帳　等）、又は法令に基づき発行された書類2点（資格確認書・年金手帳（証書）・児童手当受給者証　等）

③代理権委譲の確認（代理人による申請の場合）

※任意代理人又は使者の場合➡委任状　　※法定代理人の場合➡戸籍謄本・登記事項証明書　等

④疎明資料

戸籍が必要な方との関係がわかる契約書・誓約書・債権残高証明書・代位弁済証明書・裁判資料　等の原本

※使用目的が明らかでない場合には、追加資料の提出を求める場合があります。

◎使用目的（請求理由）や提出先を具体的に記入

・債務者が死亡したため相続人を特定する必要があるため

・相続人が被相続人の遺産について遺産分割調停の申立てに際して、添付資料として被相続人が記載されている戸籍謄本を家庭裁判所へ提出する必要があるため　等

★郵送の場合は以下もご用意ください。

①手数料分の定額小為替（郵便局にて購入）※発行日から6ヶ月以内のもの

※証明書の内容により異なりますので、HP内にてご確認いただくか、下記までお問い合わせください。

※お釣りのないようお願いします（複数の申請がある場合は、お釣りがでないよう必要分の定額小為替を組合せてご用意下さい。

未使用分の定額小為替はお返しします。

②返信用封筒（切手貼付）、会社名、所在地、請求者氏名を明記してください。

同時に何通も申請する場合は、多目に切手をご用意ください。

★郵送請求においては、郵送事情や請求内容により到着までに2週間を超える場合もあります。

お急ぎの方はゆとりをもってご請求ください。