

郵送請求における住民票・戸籍謄本等の第三者請求について

法人等の第三者が住民票や戸籍謄本等を請求する場合、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、下記のとおりです。

- ・自己の権利を行使し、又は自己の義務実施するために証明書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、証明書の記載事項を利用する正当な理由がある場合

＜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の例＞

- ・債権者が債権回収のために債務者本人の住民票を請求する
- ・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

＜戸籍法第10条2第1項の正当な理由にあたるものの例＞

- ・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
- ・生命保険会社が保険金を支払うにあたり、その受取人である法定相続人を特定するために請求する

郵送請求に必要なもの

1 申請書

請求者が法人の場合、法人の社印または代表者の印が必要です。

また、使用目的を具体的にご記入ください。「債権回収・保全のため」のような抽象的な記載ではなく、具体的にどのような業務のために必要なかご記入ください。提出先がある場合は提出先もご記入ください。

2 手数料

郵便定額小為替または現金書留で送ってください。

※地方自治法施行令第156条で証券による納付を行う場合「納付金額を超えないものに限る」と規定されていることから、納付額分の郵便定額小為替を送付いただきますようご理解、ご協力をお願いいたします

3 本人確認書類

- ・運転免許証、マイナンバーカード、健康保険の資格確認書（健康保険の被保険者証）の写し
- ・法人が請求する場合は、社員証の写しや在籍証明書、法人の代表者又は管理者（支店長等）からの委任状等、担当者との関係が分かるもの

4 法人の実在証明書等

- ・代表者事項証明書・登記事項証明書・全部履歴事項証明書

※発行から3か月以内のもの

※申請者が支店である場合、支店があることが確認できるホームページやパンフレットの写しも合わせて必要

5 疎明資料

請求者と対象者との関係がわかり、請求者が正当であることが分かる書類を同封してください。

【疎明資料の例】

- ☒ 亡くなった人との相続手続きに必要な場合
→亡くなった人と請求者の関係がわかる書類（戸籍謄本など）

- ☒ 死亡保険金の受取のために必要な場合
→請求者が受取人として記載されている保険証書など

☑ 未支給年金の請求のために必要な場合
→亡くなった人と請求者の関係（未支給年金を受け取る権利を有していること）がわかる書類

☑ 債権や債務があり、相手の所在が不明となっている場合
→契約書や債務残高証明書など当事者間の関係や請求理由がわかる資料、転居先不明で戻っている郵便物の写しなど

☑ 訴訟や法令に基づく必要書類として手続先機関に提出する場合
→機関から提出の求めがあったことや提出の必要性を確認できる書類と利害関係人であることの証明書類

※疎明資料について、請求時に内容を確認のうえ、交付の可否を判断させていただきます。請求の内容によっては、委任状や追加で書類が必要となる場合があります

6 返信用封筒

返信先を記入して、切手を貼ってください。

返信先は、個人による請求の場合は住民登録地、法人の場合は主たる事務所の所在地に限ります。

※普通郵便の場合、ご請求いただいてから交付まで10日程度かかります

申請書の送付先

郵便番号 350-1380

狭山市入間川1丁目23番5号 狭山市役所市民課 住民記録担当

※本籍地が狭山市以外の場合は、本籍地の市区町村へご郵送ください