

法人が住民票の写し等の証明書を請求される場合

法人の第三者等が住民票の写しや戸籍謄本等を請求できるのは、住民基本台帳法第12条の3第1項または戸籍法第10条の2第1項に基づき、自己の権利を行使し、または自己の義務を履行するため住民票等の記載事項を確認する必要がある場合などです。請求理由によっては必要な説明及び追加の資料等を求める場合や、受付できない場合があります。

法人からの請求の例

【例1】債権者（金融機関等）が、債権回収のために債務者（お金を借りた人）本人の住民票の写しを請求する場合

【例2】死亡した債務者の相続人を特定するために、戸籍の記載事項を確認する必要がある場合

【例3】生命保険会社が満期になった生命保険金の支払いのために、契約者の住民票の写しを請求する場合

【例4】成年後見人等に法人が選任され、その法人が被後見人等に関する証明書を請求される場合

※会社の従業員の住民票の写し等を、その本人の代理で請求される場合は、代理人による請求方法をご確認ください。

請求方法

① 請求用紙に必要な記載事項

- ・法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の役職及び氏名、法人の代表者印等の押印
- ・請求の任にあたっている方（来庁者）の住所、氏名、生年月日
- ・住民票の写しの場合は、請求対象者の住所、氏名（及び生年月日）
- ・戸籍謄本等の場合は、本籍、筆頭者氏名、請求対象者の氏名
- ・具体的な請求理由（債権回収のためなど抽象的記述ではなく、権利・義務の「発生原因」「内容」「証明が必要な理由」について具体的な記載が必要です。）

② 請求権限の確認について

- ・法人の代表者が請求の任にあたる場合は、代表者事項証明書(※)など、その資格が確認できる者
- ・法人の従業員が請求の任にあたる場合は、法人代表者からの委任状、社員証または在籍証明書等
- ・成年後見人等に選任されている場合は、登記事項証明書等(※)

※戸籍請求の場合は、3ヶ月以内に発行された原本に限ります。また、従業員が請求される場合も代表者事項証明書などが必要です。

③ 来庁される方の本人確認書類について

個人番号カード、運転免許証など

④ 疎明資料の例

- ・契約書の写し等、請求対象者に対して債権等の請求権があることが推測できるもの。
- ・契約書等の疎明資料に記載のある債権者名(法人名)と、住民票の写し等の請求者名(法人名)が異なる場合は、社名の変遷が確認できる書類。(履歴事項証明書や債権譲渡したことがわかるもの等)
- ・相続人調査などのために本籍地の記載のある住民票の写しが必要な場合は、対象者(債務者)の死亡の記載がある住民票の写し。

⑤ 注意点

- ・内容によっては審査に時間を要する場合があります。
- ・請求書の記載事項・請求理由・疎明資料について、不備・不足等がある場合、交付できないことがありますので予めご了承ください。
- ・偽りその他不正な手段により住民票の写しや戸籍謄本等の交付を受けたときは、刑罰が科されます。(戸籍法第133条、住民基本台帳法第46条)