

戸籍証明書等の請求書

(ホームページ用)

太枠内を記入し、本人確認できる書類を提示してください

新庄市長 宛

年 月 日

①窓口に来られた方 (最近、婚姻届や死亡届等の戸籍届出をされた方は受付の際にお申し付け下さい)

住所			電話番号 ()
ふりがな		生年月日	大・昭・平 年 月 日
⑦氏名			
どなたの証明書が必要ですか？ <input type="checkbox"/> 本人のもの <input type="checkbox"/> 本人以外のもの(⑧氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日生)			
⑦からみて⑧の続柄は？ <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母・曾祖父母 <input type="checkbox"/> 子・孫・曾孫 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状必要) <input type="checkbox"/> その他()			

②必要な証明書の種類、通数をお書きください

本籍：新庄市		筆頭者：氏名	
戸籍(附票)に記載されている方 全員(全員) の証明		戸籍(附票)に記載されている方のうち 一人(一部) の証明	
<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	通
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明(除籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明(除籍抄本)	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭和・平成)	通	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(昭和・平成)	通
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し全部 <small>(現在・改製原・除票)</small>	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し一部 <small>(現在・改製原・除票)</small>	通
・本籍、筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 記載 <input type="checkbox"/> 省略		・在外選挙人登録地の記載(登録ある方のみ) <input type="checkbox"/> 記載 <input type="checkbox"/> 省略	
※証明が必要な住所をお書きください()			
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)電子証明書提供用識別符号(戸籍・除籍)		通	
<input type="checkbox"/> 受理証明書 出生・婚姻・離婚・()届	届出年月日：____年____月____日		通
<input type="checkbox"/> 戸籍記載事項証明()	死亡届の場合は死亡者との続柄：____		
<input type="checkbox"/> 届書に基づく証明 死亡診断書の写し・()届の記載事項証明	※請求理由を③の欄にお書き下さい。		
<input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書 ()届			

③使いみちをお書きください (当てはまる口に✓印をつけ、()内を記入してください)

<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため	<input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体等の機関に提出するため
<input type="checkbox"/> 公的(国民・厚生・遺族・未支給)年金請求・停止のため	<input type="checkbox"/> 児童手当の手続きのため
<input type="checkbox"/> パスポートの申請・更新のため	
<input type="checkbox"/> その他(使いみち：() (提出先：())	
<input type="checkbox"/> 氏名()と氏名()の関係がわかるもの 各____通	
<input type="checkbox"/> 氏名()の出生・婚姻・転籍・()から 婚姻・転籍・死亡・()まで 各____通	

職員記入欄

本人確認	顔写真付	<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 免(経歴) <input type="checkbox"/> マイナ <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> 在留・特永 <input type="checkbox"/> 障 <input type="checkbox"/> 官身証 <input type="checkbox"/> 資格者・補助者証 <input type="checkbox"/> 住(B)		
	顔写真無	<input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 学(写) <input type="checkbox"/> 住(A)	<input type="checkbox"/> 口頭・その他()	
手数料	受付	作成	交付	備考欄

請求に当たっての注意事項

1. 戸籍全部事項証明（戸籍謄本について）
戸籍に記載されている方全員の証明が必要な場合にご利用ください。
2. 戸籍個人事項証明（戸籍抄本）について戸籍に記載されている方全員ではなく一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明（戸籍抄本）をご利用ください。
3. 本人確認資料について窓口に来られた方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。
(例：マイナンバーカード・運転免許証・在留カード・障がい者手帳など)
4. 押印の要否について交付申請書には、窓口に来られた方の署名または記名押印が必要です。
5. 資料の提供について請求書に記載された内容から請求の理由が明らかではない場合には、資料の提供を求められることがあります。
6. 権限確認資料について窓口に来られた方が、請求者の代理人または使用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類が必要です。
7. 請求の理由について
 - (1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合、権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
 - (2) 国または地方公共団体等の機関に提出する場合戸籍全部事項証明等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。
また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
 - (3) (1)(2)の理由以外で請求する場合戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。
8. 罰則について偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は刑罰（30万円以下の罰金）に処されます。

※ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。