

戸籍証明書等の交付申請書

※※ 請求には本人確認書類(運転免許証、個人番号カード等)が必要です ※※

広尾町長 様

①窓口に来られた方

令和 年 月 日

住 所	電話番号 ()		
フリガナ	生年月日	明治・大正・昭和・平成	
氏 名	Ⓜ	年 月 日	

②請求者(証明書を必要としている方) ← ①と同じ場合、記入する必要はありません。

住 所	電話番号 ()		
フリガナ	生年月日	明治・大正・昭和・平成	
氏 名	Ⓜ	年 月 日	

③どなたの証明書が必要ですか

本 籍	北海道広尾郡広尾町		
筆 頭 者 の 氏 名			
必 要 な 方 の 氏 名 ・ 生 年 月 日	※個人事項証明(抄本)、身分証明書等の場合		
	明・大・昭・平・令 年 月 日	明・大・昭・平・令 年 月 日	明・大・昭・平・令 年 月 日
戸籍に記載 されている 方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者(夫・妻) <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母・祖父母) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子・孫) <input type="checkbox"/> その他()		
使用目的等	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国または地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他 ※使用目的、提出先などを詳しく記入してください。		

④どのような証明書が必要ですか

<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(謄本)[450円]	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全部)[300円]	通
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(抄本)[450円]	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(一部)[300円]	通
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(謄本)[750円]	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 [300円]	通
<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(抄本)[750円]	通	<input type="checkbox"/> その他()	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭和・平成)[750円]	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書〔 () 届 [350円]	
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(昭和・平成)[750円]	通	(届出日: 年 月 日)	通
<input type="checkbox"/> 戸籍一部事項証明書 [350円]	通	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書〔 () 届 [350円]	
<input type="checkbox"/> 除籍一部事項証明書 [450円]	通	(届出日: 年 月 日)	通

※請求には本人確認書類が必要です。その他の注意事項は裏面に記載されています。
※偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

【職員記入欄】

権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> その他()
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 身障手帳 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 介護保険証 <input type="checkbox"/> 後期高齢 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> その他()

【 請求にあたっての注意事項 】

1. 請求の理由の記載について

(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の機関に提出する場合

戸籍謄本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) その他の理由で請求する場合

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。

2. 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ない場合には、資料の提供を求めることがあります。

3. 戸籍個人事項証明について

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をご利用ください。

4. 戸籍一部事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明をご利用ください。

5. 本人確認資料について

窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

6. 権限確認書類について

窓口に来た方が、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. 押印の要否について

交付請求書には、窓口に来た方の署名又は記名押印が必要です。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。