

戸籍証明書等請求書

※請求には本人確認資料が必要です
その他の注意事項は裏面に記載されています。

豊浦町長様

1. どの証明が、何通必要ですか？

令和 年 月 日

戸籍	全部事項証明書(謄本)	450円	通	戸籍の附票 全部	300円	通
	個人事項証明書(抄本)	450円	通	// 一部	300円	通
	一部事項証明書	450円	通	除かれた附票 全部	300円	通
除籍 改製原 (平成・昭和)	全部事項証明書(謄本)	750円	通	// 一部	300円	通
	個人事項証明書(抄本)	750円	通	身分証明書	300円	通
	一部事項証明書	750円	通	不在籍証明書	300円	通
受理証明書・届出の写()		350円	通	その他	300円	通

2. どなたの証明が必要ですか？

本籍	北海道虻田郡豊浦町字		
フリガナ 筆頭者氏名 生年月日	年 月 日生		
個人事項証明書(抄本)・ 身分証明書のときは 必要な方の氏名・生年月日	フリガナ	フリガナ	年 月 日生

3. 窓口に来られた方は、どなたですか？

住所	電話() -		
フリガナ 氏名 生年月日	(署名または記名押印が必要です) 年 月 日生		
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(夫又は妻) <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母又は祖父母) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子又は孫・曾孫)		
請求者が上記に該当しない場合には、下記のいずれかにチェックをつけた上で請求の理由を詳細に記載してください			
<input type="checkbox"/> 権利の行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他	請求の理由		
	提出先は		
添付書類	<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"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他()		

4. 請求者はどなたですか(窓口に来た方と違うときにご記入下さい)

住所	電話() -		
氏名 生年月日	年 月 日生		

※身分証明書を本人(成年者に限る)以外の方が請求するときは、委任状が必要です。

1点確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(写真付) <input type="checkbox"/> 住基カード(写真付) <input type="checkbox"/> 官公庁の身分証明書(写真付) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 職員との面識() <input type="checkbox"/> その他()
2点確認書類	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 住基カード(写真なし) <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 年金証書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 診察券(公立病院のみ) <input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 身分証明書(上記以外) <input type="checkbox"/> 町営バス無料パス <input type="checkbox"/> その他()

請求に当たっての注意事項

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の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. 個人事項証明書について

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または記名押印が必要です。

8. 罰 則

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ものは、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

※ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。