

戸籍証明書等交付請求書

1. 使う方(請求者)はどなたですか？

年 月 日

住所または 法人等の所在地			
フリガナ		生年月日	
氏名または 法人等の代表者名		明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日
法人等の名称			
請求資格	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> (戸籍に記載されている方の)夫・妻・子・孫・父母・祖父母 <input type="checkbox"/> その他の方		

※請求資格がその他の方は代理権等の確認書類が必要です。また「5. 使いみち等」を記入してください。

2. 窓口に来られた方(請求の任に当たっている方)はどなたですか？

<input type="checkbox"/> 使う方本人 <input type="checkbox"/> (戸籍に記載されている方の)夫・妻・子・孫・父母・祖父母 <input type="checkbox"/> その他の方			
住所 使う方本人の場合は省略可			
フリガナ		生年月日	使う方本人の場合は省略可
氏名 使う方本人の場合は省略可		明・大・昭・平・令・西暦	年 月 日

※請求資格がその他の方は代理権等の確認書類が必要です。また「5. 使いみち等」を記入してください。

3. どなたの証明が必要ですか？

筆頭者とは、戸籍の最初こ名前が書かれている方です。

本籍	座間市	筆頭者	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
			<input type="checkbox"/> 請求者と同じ		

個人事項証明書を請求する場合、必要となる方の名を記入してください。複数名を記入することもできます。

4. どの証明書が必要ですか？

戸籍	全部事項証明書(謄本)	通	戸籍の附票	全部証明(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)	通		個人証明(抄本)	通
除籍	全部事項証明書(謄本)	通	除附票	全部証明(謄本)	通
	個人事項証明書(抄本)	通		個人証明(抄本)	通
改製原戸籍	謄本	通	附票又は除附票に 右記の内容を記載 する場合は☑を入 れてください。	<input type="checkbox"/> 戸籍の表示(本籍・筆頭者)	
	抄本	通		<input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報	
一部事項証明		通			

5. 使いみち等 提出先・利用目的を詳細に記入してください。併せて、疎明資料を確認する場合があります。

公的年金(国民・厚生・共済等)手続きのため (特別)児童扶養手当の手続きのため

以下は記入しないでください

来庁者確認書類	委任状	受付	作成	交付	手数料
<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個番 <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 障手	<input type="checkbox"/> 有				円
<input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 生保 <input type="checkbox"/> その他()	内 訳	電子		紙	
		戸籍	除籍	戸籍	除籍
	全部/謄本	通	通	通	通
個人/抄本	通	通	通	通	