

※申請者の本人確認を行いますので、確認できる書類を提示してください。

窓口に来た人 (申請者)	住所	
	フリガナ	
	氏名(自署)	
	電話番号	— —

職員記入欄	
1点	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在カード等 <input type="checkbox"/> 個カード等 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> その他()
2点	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他()
交付	<input type="checkbox"/> 受付

戸籍に関する証明書

※本人・配偶者・直系尊属・直系卑属以外の方の戸籍証明を請求される場合は委任状が必要です。

どなたのものが	本籍	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ 豊明市
	筆頭者の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	フリガナ	
	必要な人の氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
生年月日		(明・大・昭・平・令) 年 月 日

《必要な方から見た申請者との関係》
 本人 配偶者 直系尊属(父母・祖父母など)
 直系卑属(子・孫など) 代理人 その他()

請求の理由

権利行使・義務履行のため
 国又は地方公共団体の機関に提出するため
 その他

住民票の写し等証明書

※本人、世帯員以外の方が請求される場合は委任状が必要です。
※偽り、その他不正な方法により交付を受けたときは罰金に処せられます。

どなたのものが	住所	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ 豊明市
	フリガナ	
	氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦) 年 月 日

必要な方との続柄・資格
 本人・家族() 弁護士・司法書士等
 代理人等(裏面の委任状をご用意ください)

住民票の写し	世帯全員のもの	通
	個人のもの	通
除票の写し※個人のものしか発行できません。		通
住民票記載事項証明書(世帯全員・個人)		通
不在住証明書		通

300円

特別の請求について

下記の必要な項目にチェックをいれてください。

- 必要である
 日本人住民の方 [続柄 本籍]
 外国人住民の方 [続柄 国籍・在留資格等]
 必要でない

※住民票コード又は個人番号(マイナンバー)記載の住民票を必要とする方は職員に申し出てください。

合計	通	円
----	---	---

印鑑登録証明書

※必ず印鑑登録証を添えて請求してください。登録者の住所、氏名及び生年月日の記載が異なる場合は印鑑登録証明書の交付はできません。

1	登録番号		必要通数	通
申請者の証明書	住所	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ		
	氏名	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ		
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦) 年 月 日		

2	登録番号		必要通数	通
申請者以外の証明書	住所	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ 豊明市		
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦) 年 月 日		

3	登録番号		必要通数	通
申請者以外の証明書	住所	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ 豊明市		
	フリガナ			
	氏名			
	生年月日	(大・昭・平・令・西暦) 年 月 日		

合計	通	円
----	---	---

戸籍	謄本(全部事項証明書)	450円	通
	抄本(個人・一部事項証明書)		通
除籍	謄本(全部事項証明書)	750円	通
	抄本(個人・一部事項証明書)		通
改製原戸籍	謄本(全部事項証明書)	300円	通
	抄本(個人・一部事項証明書)		通
戸籍除籍の附票	全員のもの(口本籍・筆頭者) 一部のもの(口本籍・筆頭者)	300円	通
受理証明書	()届 届出日(年 月 日)	350円	通
届書記載事項証明書	()届 届出日(年 月 日)		通
身分証明書	<input type="checkbox"/> 独身証明書	300円	通
不在籍証明書	<input type="checkbox"/> その他()		通
健康保険法196条の証明	<input type="checkbox"/> 廃棄済証明書(戸籍・附票)	無料	通
<input type="checkbox"/> その他()			通

合計	通	円
----	---	---

戸籍に関する証明書の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又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) 国又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又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、請求者の代理人又は使者である場合には、代理権限又は使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。

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者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。

代理権授与通知書 (委任状)

私は

(委任する人) 本人	氏名			
	住所	豊明市		番地
		アパート・マンション名		
生年月日	大・昭・平・令	年	月	日

下記の者を代理人と定め、次の行為を委任します。

代理人	氏名			
	住所			
	生年月日	大・昭・平・令	年	月

- 1 住民票の写し(世帯全員・一部)の請求
※ 住民票の写しに続柄、本籍の記載が必要な場合(続柄・本籍)
- 2 消除された住民票(除票)の写しの請求
※ 除票の写しに続柄、本籍の記載が必要な場合(続柄・本籍)
- 3 戸(除)籍(謄本・抄本・(除)附票)の請求
本人以外の戸(除)籍謄(抄)本等が必要な場合、証明書が必要な人の氏名等を記入してください。
(氏名 生年月日 大・昭・平・令 年 月 日)
本人との証明書が必要な人との関係[親・子・配偶者・その他()]
※ (除)附票に本籍の記載が必要な場合(本籍)
- 4 (亡くなった人の氏名)死亡につき、
(出生・婚姻)から死亡までの連続した戸(除)籍謄本の請求
本人と亡くなった人との関係[親・子・配偶者・その他()]
- 5 私の身分証明書の請求
- 6 その他

請求事由 (具体的に記入してください。)

※ 委任状は、すべて本人(委任する人)がご記入ください。

※ 内容確認のため、本人(委任する人)に電話をさせていただく場合があります。