

戸籍証明書等・戸籍の附票・身分証明書の請求書

令和 年 月 日

昭和村長 様

※請求には本人確認書類が必要です。

請求者 (戸籍を 使う方)	住所				
	フリガナ		生年月日	明・大 昭・平	年 月 日
	氏名	㊟			
窓口 に きた方 (請求者と 違うとき)	<input type="checkbox"/> 請求者本人 <input type="checkbox"/> 請求者と同住所の方(住所以外を記入してください)				
	住所				請求者との関係
	フリガナ		生年月日	明・大 昭・平	年 月 日
	氏名	㊟			
必要な戸籍 等の表示 (どなたの戸 籍が必要 ですか)	本 籍	群馬県利根郡昭和村大字			番地
	筆頭者の氏名				
	個人事項・身分証明・抄本 の場合は必要な方の氏名				
必要 な 証 明 書 の 種 類 ・ 通 数	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) 戸籍に記載されている全部の方の証明	1通450円	通		
	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本) 戸籍に記載されている一部の方の証明	1通450円	通		
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 謄本 ・ 抄本 (平成・昭和)	1通750円	通		
	<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(除籍謄本) 除籍に記載されている方全部の方の証明	1通750円	通		
	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(除籍抄本) 除籍に記載されている一部の方の証明	1通750円	通		
	<input type="checkbox"/> 戸籍一部事項証明書(戸籍に記載される必要な事項の証明:)	1通450円	通		
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票[<input type="checkbox"/> 全部証明(記載される全部の方の証明) <input type="checkbox"/> 一部証明(一部の方の証明)]		通		
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	1通300円	通		
<input type="checkbox"/> 受理証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍記載事項証明 <input type="checkbox"/> 年齢証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書 <input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書 証明に必要な届(死亡・婚姻・その他 届出の年月日(年 月 日))		通			
戸籍に記載されている 方と請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人等請求	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母又は祖父母)	<input type="checkbox"/> 配偶者(夫又は妻) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子又は孫)		
	<input type="checkbox"/> 第三者請求	具体的に()			
請 求 の 理 由 等	戸籍届出・パスポート・相続・登記・免許・金融機関・自動車関係・その他() <input type="checkbox"/> 有料				
	公的年金(国民・厚生・共済・厚生年金基金)・児童扶養手当・その他() <input type="checkbox"/> 社会保障用				
	請求者が本人等(本人、配偶者若しくは父母や子等の直系尊属・卑属)に該当しない第三者の場合には、下記いずれかにチェックをつけて請求の理由を詳細に記載してください。				
	<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 〔 〕				
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"/> その他()				
職員記入欄	免・パ・在・住(写真有)・住(写真無)・保・年・その他()				

※偽り、その他不正の手段によって戸籍証明書の交付を受けた者は、刑罰(三十万円以下の罰金)が課されます。

※その他の注意事項は裏面に記載されています。

受付番号	
	円

委任状

令和 年 月 日

昭和村長様

委任者
(依頼する人)

住所

氏名 ⑩

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

私は、『 』の交付・請求について、次の者に委任します。

受任者
(窓口にくる人)

住所

氏名

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

※委任者の氏名は、必ず本人が記入し押印してください。

請求に当たっての注意事項

1. 戸籍及び戸籍の附票（「以下戸籍等」）の証明を請求できる者
戸籍等に記載されている方、またはその配偶者、直系尊属・卑属の方（以下「本人等」）については、戸籍等の証明を利用する理由の明示がなくとも請求することができます。
なお、本人等以外の方の請求（以下「第三者請求」）については、自己の権利の行使や義務の履行、国や地方公共団体の機関に提出する場合等、正当な理由があるときに請求することができます。
※身分証明書は本人の請求のみとなります。
2. 戸籍等の第三者請求時の申請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等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。
3. 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、資料の提供を求められることがあります。
4. 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（免許証、パスポート等）の提示が必要です。
5. 委任状等について
窓口に来た方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限を証する書類（親権者や後見人であることを確認できる書類）または、使者等の権限を証明する書類（委任状等）が必要です。
身分証明書の申請に代理の人が来る場合、親子であっても委任状が必要となります。
ただし、申請する子が未成年の場合、親権者である親であれば委任状は不要です。
6. 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。

※ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。