市民課窓口

戸籍証明書等請求書

記入例

十和田市長あて

令和 ＸＸ年 ＸＸ月 ＸＸ日

・請求の際には、窓口に来たかたの本人確認書類が必要です。
・本人、配偶者、直系親族以外のかたの請求は委任状が必要な場合があります。

【職員記入欄】

日中、連絡のできる電話番号を記入してください。

1. 窓口にいらしたかた

住所	十和田市　電話番号 0176－23－5111 西十二番町６番１号
氏名	（フリガナ）　トワダ　タロウ 十和田　太郎 （大・昭・平・西　17　年　1　月　1　日）

2. どなたの戸籍が必要ですか？ ※□にチェックの場合は記入不要です。

本籍 市内	□住所と同じ 十和田市　西十二番町６番	筆頭者	☑窓口にいらしたかたと同じ
本籍 市外	□住所と同じ	筆頭者	□窓口にいらしたかたと同じ
氏名	☑窓口にいらしたかたと同じ （大・昭・平・令・西　年　月　日）		

3. 窓口にいらしたかたと証明が必要なかたとの関係（自分又は委任者から見た続柄）

☑必要なかたは　〔本人・配偶者・父母・子・祖父母・孫・（　）〕
□必要な戸籍の筆頭者は〔　父母・子・祖父母・孫・（　）〕
□代理人　委任者の〔本人・配偶者・父母・子・祖父母・孫・（　）〕**※委任状が必要**
□その他（相続人（続柄：　）・債権者・　）※その他の場合は**裏面も記入**して下さい

4. 必要な証明書はどれですか？

証明書の種類		市内本籍	市外本籍	備考
☑戸籍（450円）	全部事項証明	1 通	通	※必要な戸籍に☑してください。内容に応じて金額が変動します。 ☑現在戸籍　□旧氏（　）がわかる戸籍 □亡くなったことがわかる戸籍 □出生から死亡までの戸籍 □兄弟姉妹が全員記載された戸籍 □　から　までの戸籍 □　と　の関係がわかる戸籍 □上記以外（　）
	個人事項証明	通	－	
□除籍（750円）	全部事項証明	通	通	
	個人事項証明	通	－	
□改製原戸籍（750円）	謄本	通	通	
	抄本	通	－	
☑戸籍附票（300円）	全部事項証明	1 通	－	※附票に必要な項目がある場合は☑してください。 ☑本籍・筆頭者氏名　□住民票コード □在外選挙登録地（海外居住者のみ） ※現住所以外に記載が必要な住所がある場合は、次のカッコ内に記入してください。 （１つ前の住所 から 現在 までの住所）
	個人事項証明	通	－	
□除籍附票（300円）	全部事項証明	通	－	
	個人事項証明	通	－	
□改製原附票（300円）	謄本	通	－	
	抄本	通	－	
□身分証明書	300円	通	－	本人以外は**委任状**が必要です。
□独身証明書	300円	通	－	
□年齢証明書	300円	通	－	本人及び雇用主以外は委任状が必要です。無料で証明できる項目は本籍・筆頭者・氏名・生年月日に限ります。
	無料	通	－	
□受理証明書（　届）	小（350円）	通	－	届出人以外は**委任状**が必要です。
	大（1,400円）	通	－	
□戸籍電子証明書提供用識別符号	400円	通	通	
	無料	通	通	
□除籍電子証明書提供用識別符号	700円	通	通	
	無料	通	通	
□その他（　）		通	－	証明書の種類によって金額が異なります。

戸籍証明書等が必要なかたの情報、必要な証明書の種類・枚数を記入してください。

請求書に記載された内容によって、戸籍が特定できない場合、証明書の交付ができない場合がありますので、ご注意ください。

戸籍謄本等を請求する場合は、どのような条件、範囲の証明書が必要かを確認し、備考欄に☑または記入してください。

確認書類
〔１点確認〕
□免許(経) □個カ □旅券 □手帳(写) □住B(写) □公学(写) □在カ □その他(　)
〔2点確認〕
□保険証 □受給証 □介護 □年金手帳 □その他(　) ※広域交付は不可
〔本人確認書類がない場合〕

番号	
受付	
確認	
会計	

【請求の理由】 ※次のいずれかに☑をし、カッコ内に使用目的、提出先などを具体的に記入してください。

□権利を行使するため・義務を履行するため
□国または地方公共団体の機関に提出するため
□その他、戸籍の記載事項を利用する正当な理由があるため

（例）〇〇の相続放棄のため、〇〇裁判所に提出する

【法人請求】 ※請求には、支店の所在地、支店名、支店長名及び支店長印が必要です。

（事業所の所在地・支店名）

（支店長名・支店長印）

印

債権保全等に関する請求の際には下記を確認します。

＊債務者との契約書の写し等

＊登記簿の全部事項証明書原本（3か月以内のもの。返却します）、または、原本証明された登記簿の写し

＊職員の本人確認（貴社の職員であることの確認及び本人確認をします）

請求に当たっての注意事項

※プライバシーの侵害等につながるような申請には、応じられません。

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事があります。

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なく、一部のかた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者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。

7.広域交付の請求について

・広域交付による戸籍証明書等の請求ができるのは、**本人、配偶者、直系尊属（父母、祖父母など）、直系卑属（子、孫など）に限られます。**
・請求者本人が窓口に来ることができない場合には、本籍地の市区町村に請求してください。**（郵送や代理人による請求はできません。）**
・広域交付の請求にかかる本人確認資料は、**写真付き公的身分証明書に限られます。**
・請求書に記載された内容によって**戸籍が特定できない場合、証明書の交付ができない場合があります**ので、ご注意ください。
・広域交付により交付できる戸籍証明書等は電算化された戸籍等に限られますので、請求対象の戸籍等が本籍地の市区町村において**電算化されていない場合には、広域交付により戸籍証明書等の交付はできません**ので、本籍地の市区町村に請求してください。

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）が科されます。