

戸籍証明書等交付請求書

(宛先) 焼津市長

申請日 年 月 日

窓口へ来た人	住所 (住民登録地)	
	フリガナ 氏名	生年月日 年 月 日生

※ 法人からの請求の場合、法人の名称・所在地等を記入し、代表者印又は社印を押印してください。	権限確認書類 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 在籍証明書
--	--



① 必要な戸籍の表示

本籍 (住民登録地)	焼津市
フリガナ 筆頭者の氏名	生年月日 年 月 日生

② 窓口へ来た人と上記の戸籍に記載された人との関係

- 本人 直系尊属 (戸籍に記載されている人の 父母・祖父母)
 配偶者 直系卑属 (戸籍に記載されている人の 子・孫・ひ孫)
 その他の人【委任状 有・無】 ※委任状が無い場合は、裏面の請求理由を記載してください。

③ 必要な証明書にチェックと通数を記入してください。

<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書 (除籍抄本)	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 戸籍電子証明書提供用識別符号 (戸籍に記載されている全員の電子証明)				通
<input type="checkbox"/> 除籍電子証明書提供用識別符号 (改製原又は除籍に記載されている全員の電子証明)				通
<input type="checkbox"/> 届出記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 届出受理証明書		(年 月 日届出) 届		通
戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人 ()		通	◆記載事項の選択 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地の記載 ※チェックがない場合は、省略したものを交付します。	
<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書 ※直系親族の方でも本人以外の場合は委任状が必要です。				通
【必要な戸籍の範囲】 記載例：「父：焼津太郎の出生から死亡まで在籍した戸籍」 () の () から () まで在籍した戸籍				

◆職員記入欄【本人確認書類】

- 1点確認 免許証・マイカ・在カ・住カ・旅券・身手・療手・司法書士証(補助員証)・調査士証・()
2点確認 健康保険証・年金手帳・介護保険証・通帳(キャッシュカード)・診察券・()

請求者が「その他の人」で委任状がない場合は下記の欄を記入してください。

請求理由 (提出先) 具体的な請求理由を 記載してください。 ※交付できない 場合があります。	<input type="checkbox"/> 権限行使・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
	【提出先】 【使用目的】

【注意事項】

- 1 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場合があります。
- 2 支援措置を受けている者の住民票の写し及び戸籍の附票の請求については、応じることができない場合があります。
- 3 偽りその他不正な手段により住民票等の交付を受けた者は、30万円以下の罰金又は10万円以下の過料に処せられます。
- 4 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。

※委任状は、すべて委任者本人が記入してください。

委任状

(宛先) 焼津市長

作成日 年 月 日

代理人の住所

(住民登録地)

氏名

わたしは、上記の者を代理人と定め、次の証明書の交付申請及び受領に関する一切の権限を委任します。

<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書 (除籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書 (除籍抄本)	必要な人の氏名	通
<input type="checkbox"/> 戸籍電子証明書提供用識別符号 (戸籍に記載記載されている全員の電子証明)				通
<input type="checkbox"/> 除籍電子証明書提供用識別符号 (改製原又は除籍に記載されている全員の電子証明)				通
<input type="checkbox"/> 届出記載事項証明書 <input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書	<input type="checkbox"/> 届出受理証明書	(年 月 日届出) 届		通
戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人 ()	通	◆記載事項の選択 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地の記載 ※チェックがない場合は、省略したものを交付します。		
<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書	※直系親族の方でも本人以外の場合は委任状が必要です。			通
【必要な戸籍の範囲】 記載例：「父：焼津太郎の出生から死亡まで在籍した戸籍」 () の () から () まで在籍した戸籍				

委任者の住所

(住民登録地)

氏名(署名)

Ⓜ 生年月日 年 月 日生

※個人の方で署名の場合、押印は不要です。
※法人の場合は代表者印又は社印を押印してください。