

# 戸籍証明書等の請求書

(260101)

(宛先)柳井市長

◆本人確認書類をお見せください

今日の日付をお書きください

請求する方（証明を取得して使う方）の住所・氏名・電話番号をお書きください。

窓口にきた方の住所・氏名等をお書きください。

請求する方が来られている場合は記入不要です。

配偶者または直系親族以外の場合は権限確認書類をお見せください。

証明が必要な戸籍の本籍の地番・筆頭者名・必要な方の氏名をお書きください。  
検索用に生年月日がわかれればお書きください。

本人・配偶者・直系親族以外（第三者）が請求する場合は利用の目的にチェックをし、内容を具体的にお書きください。

疎明資料の提出（債権の場合）または提示をお願いします。

①債権の場合は、契約の種類・日付け・内容・記載事項の確認を要する理由など

②国等に提出の場合は、提出先の機関の名称・提出を必要とする理由・手続の内容など

③記載事項利用の正当な理由がある場合は、記載事項の利用目的・利用方法・利用を必要とする理由など

本人確認のできる書類をお見せください。

◆1枚でよいもの（写真付のもの）

個人番号カード、運転免許証、旅券、身体障害者手帳、在留カード、特永証、官公署の身分証明書、など

◆2枚必要なもの

資格確認書、介護保険証、年金手帳、年金証書など

◆本人確認書類をお見せください  
請求内容により資料の提出をお願いすることができます

①請求する方		※法人の場合は事業所の所在地・事業所名及び代表者名(自署でないときは押印)					
		住所					
		氏名 TEL					
◆請求する方と違うときは記入		※法人の場合は請求担当者個人の住所及び氏名(自署でないときは押印) <input type="checkbox"/> 同一世帯員・同住所別世帯員(住所の記入は不要です)					
②窓口に来た方		住所					
		氏名 TEL					
権限確認書類	<input type="checkbox"/> 直系親族→原則不要 <input type="checkbox"/> 法人代表者→資格証明書 <input type="checkbox"/> 任意代理人→委任状 <input type="checkbox"/> 法人の社員→社員証または委任状 <input type="checkbox"/> 法定代理人→登記事項証明等					および代表者資格証明書	
③必要な戸籍等の表示							
本籍の地番		柳井市					
筆頭者の氏名		<input type="checkbox"/> 請求する方と同じ			※検索用にご記入ください 明大昭平令 年月日生		
個人事項(抄本)の場合		<input type="checkbox"/> 請求する方と同じ			※検索用にご記入ください		
必要な方の氏名					明大昭平令 年月日生		
請求する方からみた続柄		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他の直系親族					
請求の理由	①請求する方からみて③必要な方が直系親族でない場合は下記の請求理由のいずれかにチェックをつけ、請求の理由、証明を使用する手続、提出先などを詳しく記入してください <input type="checkbox"/> 権利行使・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のため <input type="checkbox"/> その他						
④必要な証明書の種類と枚数							
電算化後の証明	戸籍	除籍	電算化前	除籍	戸籍の附票	全部(謄本)	通
全部事項(謄本)	通	通	謄本	通		一部(抄本)	通
個人事項(抄本)	通	通	抄本	通		<input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者	
一部事項			記載事項			<input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地	
証明する項目							
戸籍電子証明書提供用識別符号				通 <input type="checkbox"/> 同時請求			
除籍電子証明書提供用識別符号				通 <input type="checkbox"/> 同時請求		身分証明 通	
受理証明	普通紙	通	届書記載事項証明	通	独身証明		通
	届上質紙	通	届書等情報内容証明	通	一般証明		通
本人確認	【1号書類】 個別 運免 旅券 身手 在留カード 特永証 <input type="checkbox"/> 官公署の身分証明書(写真付) 他			【2号書類】 イ 資確 介護 年手 年証 他 <input type="checkbox"/> 学生証 他 【3号確認】内容			手数料 円
	交付			□本府	出連		

## 記入の仕方

必要な証明書の通数をお書きください。  
現在の戸籍以外を請求されるときは証明が必要な範囲をお書きください。

例：出生から婚姻までのもの  
婚姻から死亡までのもの  
親子確認のため〇〇の婚姻前のもの

### 〔戸籍の全部事項証明〕

平成16年の電算化後の戸籍で同戸籍者全員が記載されたものです。全員が除籍されると除籍の全部事項証明となります。

### 〔戸籍の個人事項証明〕

平成16年の電算化後の戸籍で必要な方だけが記載されたものです。全員が除籍されると除籍の個人事項証明となります。

### 〔電算化前の除籍〕

平成16年の電算化以前の戸籍で全て除籍の扱いとなります。謄本は同戸籍者全員が記載されたもの、抄本は必要な方だけが記載されたものです。

### 〔受理証明書〕

届書を受理したことの証明です。婚姻届の場合、賞状形式の証明もできます。

### 〔届書の記載事項証明書〕

届書の写しに証明をするもので、通常「死亡届」の証明になります。旧簡保や共済年金の場合のみ請求できます。

### 〔戸籍の附票〕

住所の履歴が記載されたものです。特別の請求がある場合、チェックを入れてください。