

戸籍謄本等交付申請書

1 申請者(戸籍等を使う方)はどなたですか

住 所	アパート名等		
氏 名	フリガナ	Ⓜ	〔本人申請等の場合、押印は必要ありません〕
必要な人の関係	①本人 ②配偶者 ③父・母 ④子・孫 ⑤祖父母 ⑥その他()	電話番号	

※「請求に当たっての注意事項」裏面参照

2 どなたの戸籍等が必要ですか

本 籍	入間市
筆頭者	フリガナ 明・大・昭・平・令 年 月 日生
必要な人の氏名	フリガナ 明・大・昭・平・令 年 月 日生
使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他()

3 窓口に来た人はどなたですか(申請者と同じ場合は記入不要です)

住 所		電話番号	
氏 名	フリガナ	申請者との関係	
受付		作成	
		交付	
		手数料	円

4 何が必要ですか

全部事項証明(謄本)		通
個人事項証明(抄本)		通
除 籍 (前/後)	謄 本	通
	抄 本	通
改製原戸籍	謄 本	通
	抄 本	通
受理証明書 出生・死亡・婚姻・離婚・()	年 月 日届出	通
記載事項証明書 出生・死亡・婚姻・離婚・()	年 月 日届出	通
出産育児一時金請求用証明書	年 月 日届出	通

国/厚/共/企/労 (申請先: 所年/)	
特別・児童扶養手当(申請先:)	
遡り (~ まで)	

権限確認書類

<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍(親子・直系) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書
<input type="checkbox"/> その他 ()

免・パ・個・住カ・在・保・年・身・補・学 聞・その他 ()

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書をご利用ください。

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用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類が必要です。

7. 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。

※ ご不明な点があれば、窓口でお尋ねください。