

戸籍証明等請求書

(請求先)

長 平成 年 月 日

本籍			
筆頭者氏名	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">戸籍のはじめに書かれている人</div>	明・大・昭・平	年 月 日生
何が必要ですか(番号を○で囲んで下さい)		通数	個人事項証明や身分証明のときは必要な方の名前を書いてください <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">明・大・昭・平</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年 月 日生</div>
1	戸籍全部事項証明書(謄本)	通	
2	戸籍個人事項証明書(抄本)	通	
3	除籍(原戸籍) <small>全部事項証明書(謄本) 個人事項証明書(抄本)</small>	通	
4	身分証明	通	
5	戸籍の附票の写し	通	
6		通	
請求者	住所		
[証明書を 使用する人]	ふりがな 氏名	電話 () -	(印)
請求者は	<input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある人 <input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある人の夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母 <input type="checkbox"/> その他の人 → 以下に請求の理由を詳細に記載してください。		
◎「その他の人」に☑した人は請求理由等を詳しく書いてください。 <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
◎必要としている戸籍証明等について御希望がある場合は、以下に記入してください。 <input type="checkbox"/> () が亡くなったため、 <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 20px;"> <div style="margin-right: 5px;"> <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの <input type="checkbox"/> 婚姻から死亡までの <input type="checkbox"/> 死亡が確認できる(記載されている) </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">}</div> <div>戸籍が各 () 通</div> </div> <input type="checkbox"/> その他 → 以下にどのような記載のある戸籍が必要か詳しく記入してください。 <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			

(注意) 偽りその他の不正手段により交付を受けたときは罰金に処せられます。

1 戸籍証明等の郵送請求の方法について

本籍のある市区町村役場の戸籍担当課(本籍が横浜市の場合は横浜市郵送請求事務センター)へ次のものを同封の上、郵便で請求してください。

- | |
|---|
| <p>① 戸籍証明等請求書</p> <p>② 住所が記載された本人確認資料(運転免許証、健康保険証など)の写し</p> <p>③ 手数料
郵便局の定額小為替、または現金書留で送付してください。</p> <p>④ 返信用封筒
返信先(②に書かれた住所)を記入し、切手を貼付してください。本人確認のため、返送先は請求者が住民登録している住所になりますので、御注意ください。</p> <p>⑤ その他
親族等の戸籍を請求する場合、対象者との関係がわかる戸籍等、根拠書類のコピー</p> |
|---|

【手数料額】 手数料額は、市区町村により異なりますので、本籍地の役所に御確認ください。

【必要日数】 普通郵便での請求は、往復の配達日数や役所での処理等で7～10日の日数を要する場合がありますので、お急ぎの方は速達を御利用ください。

2 戸籍証明等をご請求される方へ(注意事項)

(1) 請求の理由の記載について

ア 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。

イ 国または地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍証明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、その機関への提出を必要とする理由も記載してください。

ウ 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) 戸籍個人事項証明書(抄本)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(抄本)をご利用ください。

(4) 本人確認資料について

郵便で請求される場合には、住所が記載された本人確認資料(運転免許証、健康保険証など)の写しを同封してください。

(5) 権限確認書類について

代理人が請求する場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類(委任状など)が必要です。

(6) 罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明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。

※ その他ご不明な点があれば、本籍地の市区町村又は最寄りの区役所戸籍課にお問合せください。