

① どなたのものが必要ですか

本籍	野田市		
ふりがな		ふりがな	
筆頭者氏名 <small>(戸籍の初めに書かれている方)</small>		必要な方の氏名 <small>[抄本等の場合]</small>	<input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ
生年月日	明・大・昭 平・令・西 年 月 日	生年月日	明・大・昭 平・令・西 年 月 日

② なにが必要ですか(必要な証明書の欄に☑をし、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"/> 戸籍の附票 (全員 ・ 個人)	通
	個人事項証明書(戸籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の除票 (全員 ・ 個人)	通
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明書(除籍謄本)	通	●附票または附票の除票に記載が必要なものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地	
	個人事項証明書(除籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 謄本 ・ 抄本		通	<input type="checkbox"/> 受理証明書(届)	通
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)一部事項証明書 必要な事項()		通	届出年月日(年 月 日)	通
		通	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書(届)	通
<input type="checkbox"/> その他 ()		通	届出年月日(年 月 日)	通
		通	証書No. ()	通

※※ プライバシーの侵害書類等が必要となります。そのような他、裏面の請求には応じられません。その他の注意事項をお読みください。

③ 窓口に来た方はどなたですか(あてはまるものに☑をつけてください)

住所	<input type="checkbox"/> 本籍と同じ		
ふりがな	電話番号 ()		
氏名	<input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ <input type="checkbox"/> 必要な人と同じ	生年月日	明・大・昭・平・令・西 年 月 日
必要な人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫または妻 <input type="checkbox"/> 父母または祖父母(直系尊属) <input type="checkbox"/> 子または孫(直系卑属)		
請求理由	※上記にあてはまらない場合は、下記の請求理由を記入してください <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国または地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他 ※いずれの場合も詳しい理由を記入のうえ、関係書類を提示してください		

④業務上の請求または依頼人がいる場合、記入してください

住所	電話番号 ()		
ふりがな		生年月日	明・大・昭・平・令・西 年 月 日
氏名 <small>(法人名・代表者名)</small>			

※法人の場合は社印または代表者の印が必要です

※以下職員記入欄

支所、南・北・中央・愛宕駅前出張所、関宿・二川・木間ヶ瀬公民館 経由

権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 契約書の写し <input type="checkbox"/> その他()				
本人確認書類	1点	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在力 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 官公署身分 <input type="checkbox"/> その他()	受付	作成	交付
	2点	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳・証書 <input type="checkbox"/> 住力(写無) <input type="checkbox"/> 社員証・学生証 <input type="checkbox"/> その他()			
	聴き取り事項 ()				

請求にあたっての注意事項

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、戸籍の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、ご本人であることが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、窓口でおたずねください。