

① どなたの証明書が何通必要ですか。

(マヨ)・710-1名等ある方は②住所欄に記入してください。)

※あてはまる□に☑をしてください。

本籍	松戸市		
刀がナ		筆頭者氏名	<input type="checkbox"/> 必要な人と同じ
必要な人の氏名	明・大・昭・平・令	年 月 日生	
<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明 (戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 受理証明 通
	個人事項証明 (戸籍抄本)	通	証明に必要な届出〔 届〕
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明 (除籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明 (届書記載事項証明) 通
	個人事項証明 (除籍抄本)	通	証明に必要な届出〔 届〕
<input type="checkbox"/> 平招	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 (謄本・抄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍の附票 (全員・個人) 通
			●本籍・筆頭者の記載は必要ですか。 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない ●その他 ()
<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍一部事項証明	必要な事項〔 〕	通	<input type="checkbox"/> 身分証明 通
<input type="checkbox"/> 戸籍・除籍 電子証明書提供用識別符号	戸籍 (除籍・改製原戸籍) に記載されている方全員	通	<input type="checkbox"/> その他 () 通

●プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。その他の注意事項は裏面に記載されています。

② 窓口に来た方はどなたですか。

①必要な人から見てあなたは?	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 (配偶者) <input type="checkbox"/> 子・孫 (直系卑属)
	<input type="checkbox"/> 父母・祖父母 (直系尊属) <input type="checkbox"/> その他 (請求の理由を記入してください。)
住所	<input type="checkbox"/> 本籍と同じ
氏名	刀がナ
電話 (日中の連絡先)	- -
請求の理由	<input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続手続 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 (注) 窓口に来た方が <u>その他の場合は</u> 、下記に☑をつけた上で、請求の理由を詳細に記入してください。 <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するため <input type="checkbox"/> その他 上記の具体的な事実の概要・提出先等 (必ず記入してください)
権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他 ()

③ 業務上の請求の場合または依頼人がある場合、ご記入ください。

住所 (所在地)	
氏名 (法人名・代表者名)	刀がナ
電話	- -
(Ⓜ)	明・大・昭・平
	年 月 日生

職員記入欄

誓約書	1点確認 (写真有)	2点確認 (写真無)	交付	照合	出力	受付
本人確認書類	免許証 パスポート 個人番号カード等 在留カード等 身分証明書 (官公署発行) No.()	保険証・資格確認書・年金手帳・証書 社員・学生証 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、資料の提供を求められることがあります。

3. 戸籍全部（個人）事項証明について

戸籍に記載されている方全員（個人）についての証明が必要な場合は、全部（個人）事項証明をお取りください。

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の証明が必要な場合には、戸籍一部事項証明をお取りください。

5. 戸籍（除籍）電子証明書提供用識別符号について

行政機関が使用することで戸籍（除籍）電子証明書の取得が可能となる符号（16けたの数字）を発行します。

行政機関に戸籍証明書等を提出する必要がある場合に、行政機関に対し、符号を提示することで戸籍証明書等の提出が不要となる場合があります。

符号を提示することにより、戸籍証明書の提出が不要となるかは手続ごとに異なりますので詳しくは手続先にお問合せください。

6. 届書等情報内容証明書（届書記載事項証明）について

届書等情報内容証明書（届書記載事項証明）は、利害関係人が特別な事由がある場合に限り、請求が可能です。

市区町村に提出した届書の写しが必要な場合にご利用ください。

7. 身分証明書について

窓口に来た方以外の身分証明書が必要な場合は、委任状が必要となります。（同一戸籍の方の申請であっても、委任状が必要です。）

8. 本人確認資料について

窓口に来た方の、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

9. 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。

10. 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。