

戸籍証明書等交付請求書

(あて先) 川口市長

令和 年 月 日

*戸籍法の規定により、請求には本人確認が必要です。また、偽りその他の不正な手段によって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。その他の注意事項は裏面に記載されています。

1. 請求者(戸籍の証明書を使うかた)はどなたですか

住所	(法人請求の場合、事業所の所在地) 都・道 市・区 府・県 町・村	電話(自宅・携帯・事業所) ()
氏名	フリガナ (法人請求の場合、法人の名称並びに代表者の役職名及び氏名を記載し、社印又は代表者印を押印) (印) (個人請求の場合) 自署であれば押印不要です	生年月日(個人請求のみ) 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

2. 窓口に来たかたはどなたですか(1.の請求者と異なる場合のみご記入ください)

住所	<input type="checkbox"/> 住所は請求者と同じ(☑すれば記入不要です) 都・道 市・区 府・県 町・村	電話(自宅・携帯・勤務先) ()
氏名	フリガナ (印) ※自署であれば押印不要です	請求者との関係(どちらかに☑)※ <input type="checkbox"/> 親族(配偶者・直系親族・その他) <input type="checkbox"/> 他(代理人・法人の使者・その他) 生年月日 明治・大正・昭和・平成・令和・西暦 年 月 日

3. 必要な証明書についてご記入ください

※代理人のかたは委任状、法人の使者のかたは社員証等の提示が必要です。また、親族のかたであっても委任状が必要な場合がありますので、ご了承ください。

① 戸籍の表示	本籍 埼玉県川口市	筆頭者 (戸籍の先頭に記載されている方)	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ(☑すれば記入不要です)	フリガナ ()年 月 日生
② 筆頭者と請求者との関係(該当するものに☑)	(請求者は筆頭者の……) <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母・祖父母等) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子・孫等) <input type="checkbox"/> 戸籍に記載されているかたの配偶者又は直系親族(子の夫・妻の母等) <input type="checkbox"/> その他()			
③ 対象者(証明が必要なかた)	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ <input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ (☑すれば記入不要です)	※請求者及び筆頭者と異なる場合は、右にお名前をご記入ください。(複数のかたを記載できます)	フリガナ	

注意：②のいずれにも該当しない場合、下記に正当な理由を明示しなければ戸籍証明書の交付を受けることができません。

④ 請求理由・使用目的	②のいずれかに該当するかたは任意記載です。また、最近2週間以内に戸籍届出をされたかたは受付時にお知らせください。			
提出先:	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金:()年金 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当			
□相続:被相続人(亡くなったかた)は……□③の対象者と同じ/□氏名() ()年 月 日亡)				
【□死亡(除籍)記載のもの()通 □出生~死亡まで各()通 □()との関係(親子・夫妻・兄弟姉妹等)が分かるもの()通】				
□ その他 (第三者による請求のときは、請求に至る経緯や証明書の利用目的等について詳細に記述してください。)				
※公的年金及び(特別)児童扶養手当の手続き等で使用する戸籍謄本等は、無料で交付できる場合がありますので申請する際にお申し出ください。				

⑤ 証明書の種類と通数	*1=「個人」の証明(抄本)とは、③の「対象者」欄にご記入いただいたかたについてのみ証明するものです。				
戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明・戸籍謄本 通	附票	<input type="checkbox"/> 全部(現在・除・改製原) 通	通	
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明・戸籍抄本*1 通		<input type="checkbox"/> 個人(現在・除・改製原)*1 通		
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明(請求者持参の書式に証明を行います) 通		※証明を必要とする住所等がある場合は下記にご記入ください。		
	<input type="checkbox"/> 一部事項証明(証明したい事項を*2にご記入ください) 通		()の住所の証明		
除籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明・除籍謄本 通	届出に関する証明	<input type="checkbox"/> 受理証明書(届出人以外は請求できません) 通	通	
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明・除籍抄本*1 通		<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明(請求に特段の事由が必要です) 通		
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明(請求者持参の書式に証明を行います) 通		届出の種類()届 届出年月日()年 月 日		
	<input type="checkbox"/> 一部事項証明(証明したい事項を*2にご記入ください) 通		届出事件本人(,) 届出窓口()		
改製原戸籍(昭和・平成)	<input type="checkbox"/> 謄本 通 <input type="checkbox"/> 抄本*1 通		請求理由 <input type="checkbox"/> 簡易保険 <input type="checkbox"/> 遺族年金 <input type="checkbox"/> 労災補償 <input type="checkbox"/> 他() <input type="checkbox"/> ()の(ビザ・パスポート・帰化・戸籍届出)		
*2 証明事項()			申請手続のため、(入管・大使館・法務局・自国官憲・)に提出		

※以下職員記入欄

本人確認	権限確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <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"/> 契約書等 <input type="checkbox"/> 資格証票(八業士) <input type="checkbox"/> 他の疎明資料			
<input type="checkbox"/> 免 <input type="checkbox"/> 旅 <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 個 <input type="checkbox"/> 在 <input type="checkbox"/> 手 <input type="checkbox"/> 他1号 <input type="checkbox"/> 聴 <input type="checkbox"/> 保 <input type="checkbox"/> 年 <input type="checkbox"/> 受 <input type="checkbox"/> 診 <input type="checkbox"/> 銀 <input type="checkbox"/> 学 <input type="checkbox"/> 他2号 <input type="checkbox"/> 確	受付	発行	照査	交付	手数料合計
備考	時刻 : 番号				円

■戸籍謄本等本人通知制度に登録しましょう。(あなたの個人情報を不正取得から守りましょう。)

戸籍証明書等の請求に関する注意等

1. 請求理由の明示について(戸籍法第10条の2)

平成20年5月1日から、本人(及びその配偶者並びに直系親族)以外の方が戸籍謄本等を請求する場合には、正当な請求理由があり、かつそれを明らかにしていただくことが必要になりました。正当な請求理由とは、大きく次のとおり分類されます。

(1) 自己の権利の行使、義務の履行のために必要とする場合 ⇒権利・義務の発生原因及び内容並びにその行使・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具体的に記入してください。
(2) 国又は地方公共団体の機関に提出する必要がある場合 ⇒証明書を提出する機関の名称及び提出を必要とする理由を具体的に記入してください。
(3) 戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合 ⇒戸籍の記載事項を利用する目的及び方法並びにその利用を必要とする理由を具体的に記入してください。

なお、請求書の記載内容から請求理由の詳細が明らかにならない場合には、疎明資料の提示を求めることがあります。

2. 本人確認について(戸籍法第10条の3)

平成20年5月1日から、戸籍証明書等の交付請求に際して、氏名や住所等が確認できる「本人確認書類」の提示が必要になりました。つきましては、本請求書を窓口へ提出するとき、お手数ですが次の書類をご提示ください。

・官公署発行の顔写真付身分証(住民基本台帳カード、個人番号カード、運転免許証、障害者手帳、旅券、在留カード等)

※上記のものをお持ちでない方は、健康保険証や年金手帳といった書類を2点以上ご提示ください。この場合、必要に応じて窓口で本人確認のための書類の作成をお願いすることがありますので、あらかじめご了承ください。

更に、代理人や使者が請求に来られた場合、委任状等により代理権限が授与されているかについても確認させていただきます。

3. 本人への通知並びに情報開示について(川口市戸籍謄本等本人通知制度に関する要綱第7条・川口市個人情報保護条例第14条)

第三者が戸籍謄本等を取得した場合、本人にその事実を通知することがあります。また、第三者に戸籍謄本等を取得された本人が川口市に対して情報開示請求を行った場合、本請求書の一部が開示されることがありますのでご承知おきください。

4. 用語解説

戸籍	「本籍」と「筆頭者」によって特定される、住民の身分関係を証明する公簿です。
除籍	婚姻・離婚・死亡等により戸籍から抹消されることを「除籍」といいます。また転籍等により戸籍の全員が除籍となった戸籍については、「除籍謄本(全部事項証明書)」等として交付されます。
改製原戸籍	戸籍法の改正等によって改製された(新しく作り直され旧版となった)戸籍を、「改製原戸籍」といいます。相続等、過去の記録をさかのぼって証明する必要がある場合に用いられます。この通称「原戸籍」(及び上記の「除籍謄本」)にしか記載されていない情報が少なくないため、請求の際は特にご注意ください。 ・昭和改製原戸籍：明治中期～昭和30年代頃まで使用された、戦前の様式の戸籍。 ・平成改製原戸籍：戦後～平成14年(旧鳩ヶ谷市では平成19年)まで使用された、電算化前の戸籍。
戸籍の附票	戸籍に記載されている方について、その住所の履歴を記録したものです。市区町村をまたいで記録されるため、不動産登記や自動車の名義変更等、住所の連続性を証明する必要がある場合に多く用いられます。
受理証明書	婚姻届や出生届など、戸籍の届出の「受理をした」ことを証明するものです。したがって、届出をした方に限り、届出をした市区町村でのみ請求することができます。主として届出の直後、戸籍が出来上がるまでの間の証明に用いられるほか、外国籍の方が婚姻・出生等の証明に使用することがあります。
届書記載事項証明	戸籍届出の内容につき、届書に記載のあることを証明するもので、届書の写しに市長印を押して交付します。多くの個人情報が含まれることから、法令の定めにより、特段の事由がない限り請求できません。主として簡易保険や遺族年金、外国籍の方のビザの申請や帰化申請のために使用されます。