

# 戸籍等証明交付請求書

(あて先) 静岡市 区長

平成 年 月 日請求

※太枠内の必要箇所を手書きでご記入ください

※偽り、その他不正の手段によって交付を受ける二十万円以下の罰金または十万円以下の過料に処せられます。※基本的な人権及びプライバシーの侵害につながる恐れのある場合には交付できません。

請求する戸籍等証明の本籍・筆頭者の氏名・通数等を記入してください。

【本籍】静岡市 区		【筆頭者の氏名】 明・大 昭・平 年 月 日生	
戸籍	全部事項証明(謄本) 通	身分証明(※) 通	証明する方の氏名
	個人事項証明(抄本) 通 ↓ 証明する方の名	独身証明書(※) 通	
附票	全部証明(全員) 通	届出受理証明(※) 通	年 月 日届出
	一部証明(個人) 通 ↓ 証明する方の名	届出記載事項証明(※) 通	( 届 )
		不在籍証明 通	戸籍記載事項証明 通
除籍 改製原籍	全部事項証明(謄本) 通		

窓口に来られた方と請求する証明との関係について、レ点等を記入してください。

※身分証明・独身証明書・届出受理証明・届出記載事項証明を請求される方は裏面をご確認ください。

あなたは

- ①  請求する証明書に記載されている方
- ②  証明書に記載されている方の父母等(  父母、 祖父母、 子、 孫、ひ孫、 夫、 妻 )
- ③  上記①、②以外で証明書の請求を本人から頼まれてきた方 ⇒ **委任状** が必要です。
- ④  その他(上記①から③以外)の方は、証明の交付について職員にお尋ねください。
  - ④-1 具体的な請求理由(裏面)と、それを明示できる資料が必要です。
  - ④-2 委任状が必要となる場合もありますので、職員にご確認ください。
  - ④-3 法人による請求の場合には裏面の法人欄への記入・押印も必要です。

氏名(署名してください)	住所
明・大・昭・平 年 月 日生	電話番号( )

来庁者 確認資料	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 在留カード・特永証明書 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 住基カード(写真付き) <input type="checkbox"/> [    ]	裏面記載あり
-------------	---	--------

番号札	受付	作成	確認	合計	通	円
-----	----	----	----	----	---	---

## 法人欄

法人による申出の場合は、この欄にその法人の【名称】  
【事務所の所在地】  
【代表者等の氏名】を記載し、  
【その法人の印】を押印してください。

印

請求理由 ➡ 何に使われますか? どんな証明が必要ですか? (提出先等具体的に)

※『身分証明』・『独身証明書』の請求について

窓口に来られた方以外の証明を請求する場合には、委任状が必要です。

※『届出受理証明』の請求について

該当する届書の『届出人』以外の方が、窓口に来られる場合には委任状が必要です。

※『届出記載事項証明』(届書の写し)の請求について

該当する届書の『利害関係人』の方が、特別な請求理由を記入して請求してください。  
『利害関係人』以外の方が窓口に来られる場合には委任状が必要です。

職員記入欄(確認事項や職員への連絡事項等)

- 健康保険証     年金手帳     社員証     学生証     住基カード(写真なし)     介護保険被保険者証
- 後期高齢者医療被保険者証     高齢受給者証     その他 ( )
- 来庁者口頭確認 ( 住所・氏名・生年月日・家族構成 )