

# 戸籍関係証明書交付申請書

直方市長 あて

※裏面にある「申請時の注意事項」を確認の上、記入してください。

## ①窓口に来た人

申請日 令和 年 月 日

|    |            |      |                     |
|----|------------|------|---------------------|
| 氏名 | ※署名または記名押印 | 生年月日 | 大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日 |
| 住所 |            | 電話番号 | - -                 |

## ② どなたの証明が必要ですか

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                               |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------|
| 本籍   | <input type="checkbox"/> ①と同じ<br>直方市                                                                                                                                                                                                                                      | 筆頭者  | <input type="checkbox"/> ①と同じ |
| 必要な方 | 氏名（※個人や身分証明書のとく）<br><input type="checkbox"/> ①と同じ                                                                                                                                                                                                                         | 生年月日 | 明・大・昭・平・令・西暦<br>年 月 日         |
| 続柄   | 必要な方から見たあなたの続柄<br><input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br>※関係によっては、委任状や関係確認のできる書類等を提出していただく場合があります。 |      |                               |
| 使用目的 | 年金受給 ・ パスポート ・ 登記 ・ 裁判 ・ 名義変更 ・ 戸籍届出（ ）届<br>相続 ⇒ （ ）が亡くなったことによる手続き<br>（ ）について死亡の記載のあるものが（ ）通必要<br>（ ）の出生から死亡まで（ ）セット必要<br>その他 ⇒ （ ）                                                                                                                                       |      |                               |
| その他  | 特に証明してほしいこと<br>（例）〇〇の出生・婚姻から死亡まで/〇〇の死亡・離婚の記載のあるもの/〇〇と△△の親子・夫婦関係がわかるもの                                                                                                                                                                                                     |      |                               |

## ③必要な証明書は何ですか

※必要なものの□に✓をし、通数を記入してください。

|    |                                            |           |                                                                                                                         |           |                                  |           |
|----|--------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|-----------|
| 戸籍 | <input type="checkbox"/> 全部事項証明書<br>（戸籍謄本） | 450円<br>通 | <input type="checkbox"/> 除籍（謄本・抄本）                                                                                      | 750円<br>通 | <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 | 350円<br>通 |
|    | <input type="checkbox"/> 個人事項証明書<br>（戸籍抄本） | 450円<br>通 | <input type="checkbox"/> 身分証明書                                                                                          | 300円<br>通 | <input type="checkbox"/> その他     | 通         |
|    | <input type="checkbox"/> 改製原戸籍             | 750円<br>通 | <input type="checkbox"/> 受理証明書                                                                                          | 350円<br>通 |                                  |           |
|    | <input type="checkbox"/> 附票（謄本・抄本）         | 300円<br>通 | 附票に記載する項目にチェックをして下さい<br><input type="checkbox"/> すべて省略 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地 |           |                                  |           |

### ※職員記入欄

|       |                          |                    |                          |      |                          |        |     |    |
|-------|--------------------------|--------------------|--------------------------|------|--------------------------|--------|-----|----|
| 本人確認  | 1点                       | 免・個・旅・在・特・障・住・運経・療 |                          |      |                          |        |     |    |
|       | 2点                       | 保・年・介・後・社・その他（ ）   |                          |      |                          |        |     |    |
| 委任状   | <input type="checkbox"/> | 権限書類               | <input type="checkbox"/> | 聴聞   | <input type="checkbox"/> |        |     |    |
| 戸籍謄抄本 | 改製原戸籍                    | 附票                 | 除籍                       | 身分証明 | 受理証明                     | 記載事項証明 | その他 | 合計 |
| 通     | 通                        | 通                  | 通                        | 通    | 通                        | 通      | 通   |    |
| 円     | 円                        | 円                  | 円                        | 円    | 円                        | 円      | 円   | 円  |
| 番号    |                          |                    | 受付                       | 発行   | 照合                       | 検認     | 交付  |    |
|       |                          |                    |                          |      |                          |        |     |    |

## ●申請時の注意事項●

- ・ 本人確認のため個人番号カードや運転免許証等の提示が必要です。
- ・ 鉛筆や消えるボールペンなどを使用しないでください。
- ・ 代理人または使用者が窓口に来られた場合、代理権限、または使用者の権限を証明する委任状の原本などが必要です。成年後見人が窓口に来られた場合は、登記事項証明書(3ヶ月以内)の原本が必要です。
- ・ 申請書に記入された内容から請求理由が明らかでない場合、資料の提出を求める場合があります。
- ・ 申請理由や書類不備等により、請求に応じることができない場合があります。
- ・ 権利の行使・義務の履行のために請求する場合、権利・義務の発生原因および内容と、権利の行使・義務の履行のため戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を求める場合があります。
- ・ プライバシー侵害等の恐れがある請求には応じられません。
- ・ 偽りその他不当な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。
- ・ 生活保護法の支援給付を受けている方は生活保護受給証明書をご持参ください。手数料が免除されます。
- ・ 1週間以内に戸籍の届出をされた方は、申し出て下さい。