

# 戸籍証明書等の請求書

(あて先) 塩尻市長

令和 年 月 日

## 1 窓口に来られた方はどなたですか。

住所			
アパート名等	電話		
フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
氏名	生年月日	年 月 日	

## 2 どなたのものが必要ですか。

本籍	塩尻市		
筆頭者氏名 <small>戸籍の最初に書かれている人 (亡くなっても変わりません)</small>	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	
抄本・身分証明書の場合 必要な方の氏名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	

## 3 「1」の方は、「2」の方の何にあたりますか。

本人・妻・夫・子・父母・孫・祖父母	
※ <input type="checkbox"/> 代理人(委任状が必要です) <input type="checkbox"/> その他( )	
その他の方は、この戸籍を使用する方(請求者)を書いてください。	
住所 (所在地)	
氏名 (法人名)	印 <small>署名されたときは押印不要です。 (法人の場合は押印が必要です。)</small>
その他に記入した方は使いみちを詳しく書いてください。	
使いみち	

### ※代理人の場合

代理人である私は、委任者である本人が塩尻市個人情報保護条例に基づき、この交付請求書等の開示請求をした場合には、私の住所、氏名及び生年月日を開示することに同意します。

## 4 何が何通必要ですか。

署名欄

戸籍謄本(全部事項証明)	通	身分証明書	通
戸籍抄本(個人事項証明)	通	記載事項証明書 ( )届 届出の年月日 年 月 日届出 ※提出先・使いみち	通
除籍謄本	通		
改製原戸籍謄本	通		
附票の写し(全部・一部) <small>全部か一部に○を付けてください。 附票に必要な項目にチェック☑してください。</small>	通	受理証明書( )届	通
<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地		その他( )	通

\*偽りその他不正の手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金が科されます。(戸籍法)

免・バ・マ・住・在・保・その他( )

この申請書は、庁内の使用済古紙から古紙再生機で作成しました。

(R4.1.11)

注1 本人確認資料は現に有効なものをご提示ください。

- A 1点でよいもの 官公署の発行した顔写真付の書類  
(運転免許証、パスポート、顔写真付の住民基本台帳カード 等)
- B 2点でよいもの 官公署の発行した顔写真付でない書類  
(健康保険証、年金手帳、介護保険証、福祉医療費受給者証 等)

AまたはBについて、提示ができない場合は窓口にご相談ください。

注2 法人からの請求の場合の添付書類の例は以下のとおりです。  
【戸籍法規則第11条の4第1項、同条第2項、第1000号通達第1の6】

- ① 法人登記事項証明書、代表事項証明書等  
② 社員証の提示または代表者が作成した委任状の提出(従業員が窓口に来る場合)  
※添付書類は発行から3ヶ月以内のもので、原本提出。申出により、原本還付できません。

注3 使用目的を明らかにする書類の提出・提示が必要となります。

例1:相続の場合  
→被相続人の死亡の事実を確認できる書類及び、  
被相続人と必要となる方(相続人)との関係を明らかにできる戸籍等  
(塩尻市の住民票や戸籍で確認できる場合は省略できます。)

例2:契約に基づく請求の場合  
→契約書等、請求者と必要となる方との関係を明らかにできる書類の写し等

注4 使用目的・添付資料等を審査のうえ、発行の可否を判断します。

注5 身分証明書の発行は、原則ご本人からの請求のみ可能です。  
代理人からの請求には、必ず委任状が必要です。