

五霞町住民票等・戸籍等交付申請書

五霞町長 様

令和 年 月 日

(必須) 請求者 (窓口に来られた方) Applicant	住所 Address	電話番号 telephone ()	
	フリガナ		
	氏名 Name	生年月日 Birthday 大・昭・平・令 年 月 日	
	請求資格 (関係)	住民票等 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯 <input type="checkbox"/> その他()	戸籍等 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他
使い道 Use	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> その他()		

住民票等 請求者欄と同じでも 住民票等が必要な方は こちらを御記入ください。	どなたのものが 必要ですか	住所 Address <input type="checkbox"/> 請求者と同じ	(個人の場合)必要な方の氏名 <input type="checkbox"/> 請求者と同じ	
		フリガナ		
	何が必要ですか	世帯主氏名 Householder <input type="checkbox"/> 請求者と同じ	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (住民票謄本) 通	
		<input type="checkbox"/> 個人 (住民票抄本) 通	<input type="checkbox"/> 除票 (年 月 日除) 通	
<input type="checkbox"/> 記載事項証明 証明する項目 住所・氏名・性別・生年月日 本籍・筆頭者・世帯主・続柄 通		必要な箇所に☑を付けてください。 ☑がない場合は省略します。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主氏名 <input type="checkbox"/> 住民票コード入り <input type="checkbox"/> 個人番号入り(使い道を記入してください。)		

戸籍等 請求者欄と同じでも 戸籍等が必要な方は こちらを御記入ください。	どなたのものが 必要ですか	本籍地 五霞町	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ
		フリガナ	
		筆頭者 <small>戸籍の最初に書かれている方</small>	
		生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日	
		フリガナ	
		(抄本の場合) 必要な方の氏名 <input type="checkbox"/> 請求者と同じ	
何が必要ですか 【相続等の場合】 () 出生 婚姻 の 婚姻 から 死亡 まで	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (戸籍謄本) 通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (謄本・抄本) 通	
	<input type="checkbox"/> 一部事項証明 (戸籍抄本) 通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 通	
	<input type="checkbox"/> 除籍 (謄本・抄本) 通	<input type="checkbox"/> 受理証明書 通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍(謄本) (平成・昭和) 通	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書 通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍(抄本) (平成・昭和) 通	<input type="checkbox"/> その他 通	

本人確認書類

免 バ 番号 住 在・永
その他(保・年・介・後)

受付/処理/交付

手数料

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) 権利の行使又は義務の履行のために請求する場合

戸籍等を請求する理由を詳細に記載してください。

(2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍等を提出する国又は地方公共団体名を記載した上で、提出する理由も詳細に記載してください。

(3) その他の理由で請求する場合

戸籍等を利用する理由を記載してください。

2 資料の提供について

申請書に記載された使い道からでは、利用する理由が不明確な場合には、資料の提供を求めることがあります。

3 戸籍個人事項証明（戸籍抄本）について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明（戸籍抄本）を利用してください。

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証明することで足りる場合には、戸籍一部事項証明を利用してください。

5 本人確認資料について

窓口に来られた方について、御本人であることを確認できる運転免許証、日本国旅券、写真付き住基カード、個人番号カード等の書類の提示が必要です。

6 権限確認書類について

窓口に来られた方が、請求者の代理人又は使者である場合には、代理権限又は使者の権限を証明する書類（委任状）が必要です。

7 罰則

偽りその他不正な手段で、住民票等又は戸籍等（第3条第5号に規定する証明書を除く。）の交付を受けた方には、刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。

※ プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

※ 不明な点があれば、お尋ねください。

8 請求者が法人の場合

法人の所在地、社名、電話番号及び代表者名を記入した上で、代表者印を押印してください。

所在地	
社名	電話番号 ()
代表者名	印
関係	
請求目的	※請求目的を証明できる資料の添付が必要です。
提出先	