

* 本人確認書類の提示をお願いします。

≪ 太枠内をご記入ください。□は該当するものに☑を付けてください。≫

① 窓口に 来られた方	住所	胎内市 ☎(- -)	フリガナ	生年 月日	西暦・明治・大正 昭和・平成・令和
			氏名		年 月 日

本人 確認	<input type="checkbox"/> 運免 <input type="checkbox"/> 個力 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在力 <input type="checkbox"/> 障手
	<input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 介保 <input type="checkbox"/> 年手 <input type="checkbox"/> 学証 <input type="checkbox"/> 社証
権限	<input type="checkbox"/> 本確認票 <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 疎明資料 <input type="checkbox"/> その他()

* 戸籍を請求される場合は、②をご記入ください。

② 使う方 (請求者)	住所	<input type="checkbox"/> ①と同じ ☎(- -)	フリガナ	生年 月日	西暦・明治・大正 昭和・平成・令和	①の窓口に 来られた方が②の 使う方(請求者)の 代理人である場合は、 裏面の委任状等が 必要です。
		<input type="checkbox"/> ①と同じ	胎内市		氏名	

* 住民票及び戸籍の請求は、それぞれ請求できる方が限られているため、それ以外の方が請求される場合は、裏面の委任状・請求理由等の記入が必要です。

なお、偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第46条・戸籍法第135条)

住民票 *連記：必要な方だけ1通に複数記載できます。

どなた のですか	①の方から 見た関係は	<input type="checkbox"/> 本人・同じ世帯 <input type="checkbox"/> その他 → 裏面の委任状等が必要です。	
	住所	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ 胎内市	
	氏名	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ	
	生年月日	西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日	
なにが 必要 ですか	種 類	世帯全員 個人・連記	
	<input type="checkbox"/> 住民票	通 通	
	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明	通 通	
	<input type="checkbox"/> 除票	通	
	<input type="checkbox"/> 年金現況届証明	通	
	<input type="checkbox"/> その他()	通	
	記載 します か	<input type="checkbox"/> 世帯主氏名及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)※ <input type="checkbox"/> 住民票コード※ ※印を記載した証明は、法令により定められた手 続きのみの利用となります。 必要な理由をご記入ください。 理由()	
	利用 目的	<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 医療 <input type="checkbox"/> 車両 <input type="checkbox"/> 契約 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> その他()	
		* 代理人等が委任状により、※印記載の証明を請 求される場合は、委任者への郵送となります。	

戸籍 *謄本(全部)：同じ戸籍の方全員のもの 抄本(個人)：1人のもの

どなた のですか	②の方から 見た関係は	<input type="checkbox"/> 本人・配偶者・父母・祖父母・子孫 <input type="checkbox"/> その他 → 裏面の請求理由が必要です。
	本 籍	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ 胎内市
	筆 頭 者 氏 名	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ
	生年月日	西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日
	氏 名	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ
	生年月日	西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日
なにが 必要 ですか	種 類	謄本(全部) 抄本(個人)
	<input type="checkbox"/> 戸籍	通 通
	<input type="checkbox"/> 除籍	通 通
	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍	通 通
	<input type="checkbox"/> 附票	通 通
	<input type="checkbox"/> 届書受理証明(出生・婚姻・死亡・)	届 通
	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明()	届 通
	<input type="checkbox"/> 身分証明(本人以外のものは委任状が必要です。)	通
	<input type="checkbox"/> 独身証明	通
	<input type="checkbox"/> その他()	通
	* 証明事項に指定がありましたらご記入ください。 (出生・婚姻・転籍) から (婚姻・転籍・死亡) まで	

印鑑証明 *印鑑登録証(カード)が必要です。

どなた のですか	住所	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ 胎内市
	氏 名	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ
	生年月日	西暦・明・大・昭・平 年 月 日
	登録番号	必要通数 通
どなた のですか	住所	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ 胎内市
	氏 名	<input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② と同じ
	生年月日	西暦・明・大・昭・平 年 月 日
	登録番号	必要通数 通

手数料 確認	住民	300× =	戸籍	750× =
	印鑑	300× =		450× =
		300× =		350× =
	合計		円 担当	

委任状

(該当するものに☑を付けて、委任者の方が全てご記入・押印ください。)

代理人	住所	胎内市	
	氏名	(ご関係)	

私は、上記の者を代理人として定め、次の交付請求及び受領に関する権限を委任します。

委任内容	<input type="checkbox"/> 住民票等に関するもの (表面請求書のとおり) ※個人番号の記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※住民票コードの記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合は必要な理由をご記入ください。()		
	<input type="checkbox"/> 戸籍等に関するもの (表面請求書のとおり)		

記入日：令和 年 月 日

委任者	住所	胎内市 ☎(- -)	
	氏名	☑	西暦 年 月 日 明治 大正 昭和 平成 令和

請求理由

(該当するものに☑を付けて、[]に利用目的の詳細をご記入ください。)

- 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために戸籍等の記載事項を確認する必要があるため
(直系血族以外の兄弟姉妹等が、相続の手続きなどに必要とする場合等)
- 国又は地方公共団体の機関に提出する必要があるため
(相続人が被相続人の戸籍等の記載事項を税務署等に提出する場合等)
- その他
(戸籍等の記載事項を利用する正当な理由がある場合)

利用目的の詳細は

< 職員記入欄 >

両親 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	婚姻歴 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	子供 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
--	--	--

請求にあたっての注意事項

1 本人確認について

- 窓口に来られた方につきましては、ご本人確認のため運転免許証等の提示をお願いしております。
- 戸籍を請求する際には、本人確認書類が官公署発行の写真付きでないもの(健康保険証等)の場合、もう1点(年金手帳等)提示をお願いします。
 なお、必要に応じて住民登録や戸籍の内容について、聞き取りさせていただく場合があります。

2 委任状について

- 次の場合は、委任状が必要です。
 - 1) 窓口に来られた方が代理人の場合。
 - 2) 別世帯の方の住民票を請求する場合。
 - 3) 直系の血族でない方が、各種戸籍を請求する場合。
 - 4) 本人以外の身分証明書を請求する場合。
- 印鑑証明は、印鑑登録証(カード)が委任状の代わりとなりますので、委任状は必要ありません。

3 第三者請求について

- 本人からの委任によらず、第三者が自らの権利の行使・義務の履行その他正当な理由をもって、戸籍等の証明を請求する場合は、権利・義務の発生原因や内容、証明の利用目的・方法及び提出先等を詳細にご記入ください。
- 請求理由や請求権限を確認するため、契約書の写し等の疎明資料の提出が必要となる場合があります。
- 法人が請求する場合は、代表者等の資格を証する書類が必要です。
 また、法人の使者が申請する場合は、社員証等の提示が必要となります。

胎内市印鑑登録証受領書

受領者	住所	胎内市	
	氏名	電話(- -)	
旧登録証(手帳)番号			代理人の場合は登録者との関係 (具体的に)