

戸籍証明書等交付申請書

習志野市長 あて

令和 年 月 日

① 本籍はどちらですか？

本籍	習志野市	丁目	番(地)
フリガナ			
筆頭者	生年月日	明・大 昭・平 令	年 月 日

② 何が必要ですか？

戸籍	除籍		改製原戸籍		戸籍の附票 本籍・筆頭者の記載 (有・無)		記載事項 証明書 ()	受理 証明書 ()	身分 証明書	出産 一時金	その他
	全部 (謄本)	個人 (抄本)	全部 (謄本)	個人 (抄本)	謄本	抄本					
通	通	通	通	通	通	通	通	通	通	通	通
個人(抄本)、身分証明書が必要な場合は、必要な人をご記入ください。→					フリガナ 氏名 (明・大・昭・平・令 年 月 日)						

③ 窓口に来られた人はどなたですか？ ※□に✓してください。

◆窓口に来られた人によっては委任状が必要となる場合があります。

住所	
氏名	電話番号 ()
戸籍(除籍)に記載されている人との関係	<input type="checkbox"/> 本人(窓口に来られた方の取得の戸籍に記載があれば、本人となります。)
	<input type="checkbox"/> ()の <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母
	<input type="checkbox"/> その他 ()
最近届出をされた場合	出生・婚姻・死亡・離婚・その他()を 月 日に 市・区・町・村役場に届出

④ 使いみちを具体的にご記入ください。

使いみち	
提出先	

偽り、不正の手段により交付を受けた場合、30万円以下の罰金に処されます。

[職員記入欄]

本人確認						法人	
A(写真付)		B+C		B+B		C(写真付)	
		B					
○免許証 ○住基カードB ○パスポート ○在留カード等 ○個人番号カード ○その他()		○健康保険証 ○その他 ○介護保険証 () ○年金手帳 ○住基カードA		○社員証 ○学生証 ○民間法人発行の身分証明書 ○その他()		<input type="checkbox"/> 本人確認 ○A・B+C・B+B(ABC欄✓) <input type="checkbox"/> 従業員確認 ○社員証 ○代表者の委任状 <input type="checkbox"/> 法人登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 契約書・申込書等 <input type="checkbox"/> 関係資料()	
聴聞	()						
公用	○職員証(写真付) ○A(A欄✓)+申請書に氏名記載有					資格者	
受付		作成		確認		交付	
印鑑証明	住民票関係		転出				
印鑑登録	戸籍記載事項		税				