

証明書交付請求申請書

むつ市長 宛

年 月 日

1. 窓口に来た方

◆該当する箇所に☑をつけてください。

氏名 <small>(通称不可)</small>	刀ガナ	生年月日	大平・昭令	年 月 日
		電話番号	()	
住所				

●必要な証明書等

住民票	住所	<input type="checkbox"/> 1と同じ (記入不要) <input type="checkbox"/> 1以外→	世帯主	<input type="checkbox"/> 1と同じ (記入不要) <input type="checkbox"/> 1以外→	
	<input type="checkbox"/> 住民票	350円	全員: 通 一部: 通	一部・除票の時 どなたの分が必要ですか	住所以外に必要な記載事項
	<input type="checkbox"/> 除票	350円	通	氏名: _____	<input type="checkbox"/> 続柄と世帯主 <input type="checkbox"/> 本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 必要なし <input type="checkbox"/> マイナンバー※ <input type="checkbox"/> 住民票コード※
	<input type="checkbox"/> 改製原住民票	350円	通		
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	350円	全員: 通 一部: 通	生年月日: 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> その他()		通		

※注意事項…マイナンバーおよび住民票コードは提供や使用が制限されております。これに伴い請求される際には、提出先・使用目的を特記欄にご記入の上請求してください。
なお、代理人によるマイナンバー記載の住民票の請求は、窓口でお渡しできませんのでご注意ください。

戸籍	本籍	むつ市	筆頭者			
	筆頭者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他 ()				
	<input type="checkbox"/> 戸籍	450円	全部: 通 個人: 通	<input type="checkbox"/> 身分証明書	350円 通	個人(抄本)・身分証明の時 どなたの分が必要ですか
	<input type="checkbox"/> 除籍(コン除)	750円	謄本: 通 抄本: 通	<input type="checkbox"/> 受理証明書	350円 通	氏名: _____ 氏名: _____
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 除籍(旧)	750円	謄本: 通 抄本: 通	<input type="checkbox"/> 受理証明書	1400円 通	
<input type="checkbox"/> 戸籍附票	350円	全部: 通 一部: 通	<input type="checkbox"/> その他()	通		

印鑑証明	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書	350円	通	登録番号			
	登録者氏名	<input type="checkbox"/> 1と同じ (記入不要) <input type="checkbox"/> 1以外→		男・女	生年月日	大平・昭令	年 月 日
	登録者住所	<input type="checkbox"/> 1と同じ (記入不要) <input type="checkbox"/> 1以外→					

※印鑑登録証をお持ちでない場合は証明書の交付ができませんのでご注意ください。

●特記欄 (使用目的・提出先など)

職員使用欄

本人確認	免許・番カ・住カ・旅券・保険証・年金手帳 身分証明書()・社員証()・学生証() 診察券・キャッシュカード・聴聞・市職	受付	会計
------	--	----	----

戸…1人/連記 住…履備/1人/連記

●外国人の方

国籍・地域 / 30条45規程区分 / 在留資格 / 在留期間	<input type="checkbox"/> すべて記載
在留期間等満了の日 / 在留カードの番号 / カタカナ表記 / 通称履歴	<input type="checkbox"/> 必要なし

●第三者請求（法人）

事業所名 および所在地	印
----------------	---

●庁内公用請求

担当課	課長名	印	使用目的
根拠法令			

請求・申請にあたっての注意事項

1 本人確認の提示について

窓口に来た方については、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要となります。

2 署名について（押印の要否について）

窓口に来た方の署名が必要です。署名がない場合は記名押印が必要です。

法人で請求される場合は、「●第三者請求（法人）」の欄に、法人名、代表者名、所在地を記名のうえ、代表者印または支店長等印（会社名および代表者名が入っているもの）を押印してください。

3 委任状（権限確認書類）の提出について

戸籍・住民票関係の請求で窓口に来られた方が、代理人である場合には委任状等の代理権限を証明する書類が必要です。

4 住民票を本人・同一世帯以外の方、戸籍証明書を本人・配偶者・直系親族以外の方が請求する場合の請求理由

①権利の行使・義務の履行のために請求

→権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。

②国または地方公共団体の機関に提出

→戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

③その他の理由で請求する場合

→戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。

5 資料の提供について

請求・申請理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

6 印鑑証明書の取得について

印鑑登録証がない場合もしくは、申請内容に誤りがある場合には交付できません。

7 戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方について証明が必要な場合にはその方の個人事項証明をご利用ください。

8 罰則

偽り・その他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。

戸籍請求詳細記載欄（職員使用）

種類	通数	本籍	筆頭者	続柄

- （ ）の（出生・12歳・16歳・婚姻・ ）から（現在・婚姻・死亡・ ）を（ ）セット
- （ ）の（出生・12歳・16歳・婚姻・ ）から（現在・婚姻・死亡・ ）を（ ）セット
- （ ）の（出生・12歳・16歳・婚姻・ ）から（現在・婚姻・死亡・ ）を（ ）セット