

※ 請求の際には裏面の注意事項を必ずお読みください。

戸籍証明書等交付請求書

(宛先) 春日市長

令和 年 月 日

①窓口に来られた方はどなたですか

※請求には本人確認書類が必要です

来庁者	フリガナ		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和
	氏名			年 月 日
	住所	電話番号 ()		
請求者 (来庁者と違うとき)	フリガナ		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和
	氏名			年 月 日
	住所	電話番号 ()		

②どなたの証明書が必要ですか(複数の戸籍を請求される方は裏面に記入してください)

必要な戸籍等の表示	本籍	都・道 府・県
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
個人事項証明(抄本)の場合 必要な方の氏名		<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
戸籍に記載されている方 と請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> その他 () ※本籍地以外で戸籍を請求できるのは戸籍に記載されている本人とその配偶者・直系尊属または直系卑属に限られます(代理人・委任状不可)。	
使用目的	提出先	
	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 金融 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 名義変更 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 () が亡くなったことによる手続き ・ _____ について死亡の記載があるものが () 通必要 ・ _____ の出生から死亡まで () セット必要 <input type="checkbox"/> その他 ()	

③必要な証明書は何ですか

戸籍	全部事項証明(謄本)	450円	通	身分証明書	300円	通
	個人事項証明(抄本)	450円	通	独身証明書	300円	通
除籍	全部事項証明	750円	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書	350円	通
	個人事項証明	750円	通	<input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書※	350円	通
	<input type="checkbox"/> 謄本 / <input type="checkbox"/> 抄本	750円	通	<input type="checkbox"/> 届出記載事項証明※	350円	通
	改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 / <input type="checkbox"/> 抄本	750円	通	※ 同じ内容の証明書のため、請求理由を確認させていただくことがあります。	
広域交付 ※本籍が春日市 以外	戸籍	全部事項証明	450円	通	<届出日>	令和 年 月 日
	除籍	全部事項証明	750円	通	<届出名>	婚姻・離婚・出生・死亡・その他()
		改製原戸籍謄本	750円	通	戸籍の附票	全部証明(謄本)
電子証明書 提供用識別符号	戸籍	全部事項証明	400円	通	一部証明(抄本)	300円 通
	除籍	全部事項証明	700円	通	※ 記載が必要な場合のみ選択してください	
		改製原戸籍謄本	700円	通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地 ・証明したい住所・住所の履歴をご記入ください (例) 富士区〇〇番地から現在の住所までの履歴	
その他	()		通	()		

職員記載欄

本人確認書類	免・マ・旅・在・障・年金・自・保・その他()	受付	発行	照合	検認	交付	收受印
権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他()	手数料合計					
聴聞	<input type="checkbox"/>						円

戸籍証明書等交付請求書（裏面）

◆戸籍請求上の注意事項（共通）

1 請求の理由の記載について

- (1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合
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する場合
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。

2 資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由・関係等が明らかでない場合には、必要資料の提供をお願いすることがあります。

3 戸籍電子証明書提供用識別符号及び除籍電子証明書提供用識別符号について

行政機関が使用することで、戸籍電子証明書又は除籍電子証明書の取得が可能となる符号（16けたの数字）を発行します。
行政機関に戸籍証明書等を提出する必要がある場合に、行政機関に対し、符号を提示することで戸籍証明書等の提出が不要となる場合があります。
符号を提示することにより、戸籍証明書等の提出が不要となるかは手続ごとに異なりますので詳しくは手続先にお問合せください。

4 届書等情報内容証明書について

届書等情報内容証明書は、利害関係人の方が特別な事由がある場合に限り、請求が可能です。
市区町村に提出した届書の写しが必要な場合にご利用ください。

5 本人確認について

窓口に来た人について、本人であることが確認できる身分証明書（運転免許証やパスポート等）を提示してください。
広域交付における戸籍証明書等の請求の場合は、写真付きの公的身分証明書に限られます。

6 権限確認書類について

窓口に来た人が、請求者の代理人である場合には、委任状が必要です。

7 署名について

交付申請書には、窓口に来た人の署名が必要です。

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場合は、刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。

◆広域交付における戸籍証明書等の請求上の注意事項

1 請求者について

広域交付による戸籍証明書等の請求ができるのは、請求者本人に限られます。
窓口に来た人が請求者本人ではない場合には、広域交付による戸籍証明書等の交付はできませんので、必ず請求者本人が窓口にお越しください。

2 交付できる戸籍証明書等の範囲について

広域交付により交付できる戸籍証明書等は、戸籍全部事項証明書、除籍全部事項証明書、改製原戸籍謄本、除籍謄本に限られます。
必要な戸籍が、本籍地の市区町村において電算化していない場合は、広域交付により戸籍証明書等の交付はできませんので、本籍地の市区町村に請求してください。

【市民課使用欄】

必要な 戸籍1	本籍	都・道 府・県	証明書種別
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原
必要な 戸籍2	本籍	都・道 府・県	証明書種別
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原
必要な 戸籍3	本籍	都・道 府・県	証明書種別
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 窓口に来られた方と同じ 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明 <input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原