

戸籍に関する証明の請求書

新宿区長宛て

1 窓口に来た方について書いてください

住所			電話番号
氏名	フリガナ	請求する戸籍と窓口に来た方との関係 <input type="checkbox"/> 戸籍に名前のある方 <input type="checkbox"/> 戸籍に名前のある方の 夫・妻・子・孫・父母・祖父母(○をつけてください) <input type="checkbox"/> 届出人 <input type="checkbox"/> その他: <input type="checkbox"/> 代理人……委任状を提出してください	
生年月日	明・大・昭・平・令	年	月 日

職員記入欄
本人確認

免許 個力
写住 在力
特力 旅券
身帳

国保 社保
共済 後期
介護 年金

写社 写学
聴聞

2 窓口に来た方が代理人の場合は、委任した方について書いてください

住所			電話番号
氏名	フリガナ	請求する戸籍と委任した方との関係 <input type="checkbox"/> 戸籍に名前のある方 <input type="checkbox"/> 戸籍に名前のある方の 夫・妻・子・孫・父母・祖父母(○をつけてください) <input type="checkbox"/> 届出人 <input type="checkbox"/> その他:	
生年月日	明・大・昭・平・令	年	月 日

権限確認

委任状 証明書
代表事項 社員

資格確認

戸籍 住基
確認先:

3 請求する証明について書いてください

本籍	新宿区		丁目	番地 番
筆頭者 (戸籍の最初に 書かれている方)	フリガナ	誰について (個人事項証明・ 身分証明の際 は必ず書いて ください)		<input type="checkbox"/> 1の方 <input type="checkbox"/> 2の方 <input type="checkbox"/> 筆頭者 <input type="checkbox"/> 亡くなった方
	明・大・昭・平・令	年	月 日	明・大・昭・平・令 年 月 日

請求する証明	戸籍	全部事項証明(戸籍謄本)	通	<請求理由及び使用目的> ※最近1か月以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください ()届を()月()日に()役所に提出 <input type="checkbox"/> 戸籍届出用 <input type="checkbox"/> パスポート用 <input type="checkbox"/> 年金用 (厚生・国民・共済・基金・労災)年金の(老齢・障害・遺族)の(裁定・死亡・未支給) の手続きのため()に提出します <input type="checkbox"/> 相続用 亡くなった方の氏名: 生 年 月 日: 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日 死 亡 年 月 日: 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日 請求者からみた続柄: 夫・妻・子・父母・祖父母・その他() 必要な内容 <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるものを各()通 <input type="checkbox"/> ()と()の関係が分かる戸籍を各()通 <input type="checkbox"/> ()の出生～死亡までの戸籍を各()通 <input type="checkbox"/> ()の()～()までの期間の戸籍を 各()通 <input type="checkbox"/> その他、以下理由のため
		個人事項証明(戸籍抄本)	通	
		電子証明	通	
	除籍	全部事項証明	通	
		個人事項証明	通	
		電子証明(電算化後)	通	
		謄本・抄本	通	
	改製原戸籍	謄本・抄本	通	
	除・改	電子証明(電算化前)	通	
	一部事項証明 戸籍 ・ 除籍		通	
除籍記載事項証明		通		
	<input type="checkbox"/> 受理証明 <input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明 <input type="checkbox"/> 届書記載事項証明 届出の件名: 婚姻・離婚・出生・死亡・ ()届 届出年月日: 昭・平・令 年 月 日 該当者氏名: その他 行政証明 等 <input type="checkbox"/> 身分証明(本人以外は委任状が必要です) <input type="checkbox"/> 41条証明 <input type="checkbox"/> 不在籍証明 <input type="checkbox"/> 独身証明書(相談所提出用) <input type="checkbox"/> 受附帳に記載のないことの証明 <input type="checkbox"/> 廃棄済通知 <input type="checkbox"/> その他:	通		

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。※裏面の注意事項もお読み下さい。

合計

通	円
---	---

受付	出力	審査	レジ

聴き取り内容／請求の理由

親族(相続)関係説明図(記載用)



署 名:

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

第三者による戸籍謄本等の請求については、以下に示す内容を具体的に明らかにしていただく必要があります。「債権回収」や「〇〇省から提出を求められている」といった抽象的な記載だけでは交付できない場合がありますのでご注意ください。

(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する場合

戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体の機関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、正当な理由があつて請求する場合

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

請求理由により、資料の提示が必要となる場合があります。例えば、裁判手続きを理由としたご請求の場合は、申立を行うことが推定される資料等(申立書の写しや裁判所からの通知等)が必要です。どの場合にどのような資料が必要になるかについては、お問い合わせください。

3. 本人確認資料について

窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

戸籍の名欄に記載のある方の配偶者、直系尊属、直系卑属の方が請求される場合は、親族関係がわかる戸籍が必要です(新宿区の戸籍で確認できる場合を除く)。また、戸籍の名欄に記載のある方本人が請求する場合であっても、現在の氏と新宿区の戸籍で確認できる氏が異なる場合、氏が変わったことが確認できる戸籍が必要です。

4. 権限確認書類について

窓口に来た方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類の提出が必要です。委任状は、当該委任状に還付を請求する権限を証する旨の記載がある場合に還付に応じることができます。