

戸籍証明等交付請求書

(宛先) 板橋区長

令和 年 月 日

(注) 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、罰金に処されます。

① 必要な戸籍 ※筆頭者とは、 戸籍の一番はじめ に記載される方です。 亡くなられていても 変わりません。	【本籍】 板橋区 番 番地
	【筆頭者】 ふりがな _____ 【氏名】 _____ 【生年月日】 _____ 明・大・昭・平・令 年 月 日
●【受理証明書】をご請求の場合 → 対象者の氏名 (_____ / _____) ※届出前の氏名を記載してください。	
●【抄本・太枠内の証明書】 → 必要な方の氏名 (_____)	
② 窓口に来た方 ※住所は本籍と同じ 場合でも記入して ください。	【住所】 ふりがな _____ 【氏名】 _____ □筆頭者氏名と同じ(筆頭者本人)
	【電話】 _____ 【生年月日】 _____ 大・昭・平・令 年 月 日
【該当する場合は <input checked="" type="checkbox"/> を入れてください】 ※任意代理人が請求する場合は、委任状が必要です。 □任意代理人 □法定代理人	
【例】④で「その他」の方が請求する場合や受理証明書を届出人以外の方が請求する場合 など ※法定代理人が請求する場合は、証明書交付請求権限の付与事実が確認できる書面が必要です。	
③ 請求権者 (委任者等) ※②と③が同一で あれば記入不要です。	【住所】 【氏名】 【電話】 _____
	⑥ 種別 □ 戸籍 450円 通 □ 戸籍の附票 300円 通 【本籍・筆頭者名】 _____ → 【のせる・のせない】 ※④の関係が「その他」の方からの請求の場合、 本籍・筆頭者名は原則記載省略となります。
④ 必要な戸籍に 記載されている 方と請求権者との 関係	□筆頭者 } からみた関係は？ □ (_____) } □本人 □配偶者 □子 □父母 □孫 □祖父母 □その他 ※「その他」の方は、ご関係等を具体的に記入してください。 ※代理人の場合は、委任者等との関係を記入してください。
	【記載を必要とする住所】 □最新の住所 □その他の住所 (_____)
⑤ 使いみち 等	□ 除籍(全・騰) 750円 通 □ 改製原戸籍 750円 通 □ 届書等情報内容証明書 (届書記載事項証明書) 350円 ※区民事務所では即日交付できない場合があります。 ※原則、「届書等情報内容証明書」を発行します。 □ 受理証明 350円 通 ※板橋区が受理したものに限り。 □婚姻 □離婚 □出生 □死亡 □その他 (_____) 届出日: _____ 年 月 日 □ 身分証明書 300円 通 ※本人以外からの請求の場合、 委任状が必要です。 □ 独身証明書 300円 通 ※本人からのご請求に限り。委任状による請求は不可です。 □ 附票の保存期間経過の通知 無料 通 □ その他 (_____) 通
	上記の関係が「その他」の方及び「届書等情報内容証明書」を請求 する方は、【使用目的】と【提出先】を記入してください。 【使用目的】 □相続 被相続人(亡くなられた方)の氏名 (_____) 必要な戸籍は？ □被相続人 □ (_____) の □死亡記載のあるもの (_____) 通 □出生から現在(死亡)まで 各 (_____) 通 □現在のもの (_____) 通 □ (_____) から (_____) まで 各 (_____) 通 □ (_____) と (_____) の関係がわかる戸籍 (_____) 通 □その他 (_____) 【提出先】 _____
合計 通	

※窓口に来た方のご本人確認をします(個人番号カード・免許証等)

- 【職員記入欄】
個人番号カード 住基カードB(写真有) 旅券 特永・在留カード(外登) 運転免許証 運転経歴証明書(平成24年4月1日以降交付のもの)
身障者手帳 療育手帳(愛の手帳) 官公署の職員証 宅地建物取引士証
保険証(各種健康・後期・介護) 医療証 高齢受給者証 精神手帳 年金(手帳・証書) 学生証(公立中高) 学生証(公立中高以外) 社員証 生活保護受給者証
○その他 _____
○聴聞 _____

受付	出力	照合
		手数料収納等