

※代理の方の請求する場合は、委任状等が必要となります。また、委任状等が必要な場合は、委任状を提出してください。また、委任状が必要な場合は、委任状を提出してください。

(1) 窓口に来た方はどなたですか？

※請求の際にはマイナンバーカードや運転免許証などの本人確認書類の提示が必要です。

住所、フリガナ、氏名、生年月日、電話番号、関係性などの入力欄。

(2) 証明したい方の本籍はどちらですか？

本籍地、丁目、番・番地、フリガナ、筆頭者(戸主)の生年月日などの入力欄。

(3) 必要な証明書は何ですか？

全部事項証明、個人事項証明、受理証明、届書等情報内容証明、除籍・改製原戸籍、不在籍証明、一部(記載)事項証明、戸籍電子証明書提供用識別符号、附票などの選択欄。

○全部(個人)事項証明・受理証明
一か月以内に戸籍の届出を 口した 口していない
(婚姻・離婚・出生・死亡・)届
届出日(年 月 日)(役所)にて
相手方氏名() ※あれば

○除籍・改製原戸籍
相続手続き等で使用する方は下記事項をご記入ください
今回は()が死亡したことによる手続きで、
①()の亡くなったことが分かるもの()通
②()の()から()まで各()通
③()と()の関係が分かるもの各()通

○戸籍の附票
口現在の住所が記載されているもの
口その他記載を希望する事項があれば記入してください。

(4) 使いみちは何ですか？

口パスポート申請 口年金 口免許・資格等
口相続 口会社での手続き
口ビザ申請(出入国管理局・ 大使館等)
口その他

※以下、職員使用欄

本人確認欄、備考欄の表

あずかり書類
戸籍()通
委任状()通
登記簿
生保受給者証
その他()通

手数料の表

受付 審査 出力 交付

レジ時刻

未決郵送 口あり
切替え(済・再来庁)

受付番号