

戸籍証明書等の請求書（函館市の戸籍用）

(あて先)

函館市長

※請求には本人確認資料が必要です。

※その他の注意事項は裏面に記載されています。

令和 年 月 日

請求者 (使う方)	住所		電話番号	-	-
	フリガナ		生年月日		
	氏名①		大・昭・平・令		
			年 月 日		
窓口 きた方 (請求者と 違うとき)	住所		電話番号		
	フリガナ		生年月日		
	氏名		大・昭・平・令		
			年 月 日		
請求者からの委任状 <input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> ない ※委任状がなくても請求できる場合がありますので窓口でご確認ください。					
対象者 (戸籍に 記載の ある方)	フリガナ		生年月日		
	氏名②		明・大・昭・平・令		
	本籍	函館市	町	丁目	番 (番地)
	フリガナ		生年月日		
	筆頭者		明・大・昭・平・令		
			年 月 日		
請求者(氏名①)からみて対象者(氏名②)は次のうちの何にあたりますか。					
<input type="checkbox"/> 本人		<input type="checkbox"/> 直系尊属 (父母または祖父母など)		<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 配偶者 (夫または妻)		<input type="checkbox"/> 直系卑属 (子または孫など)			
請求の 理由	その他にチェックした場合は、請求の理由を詳細に記載してください。 ←				
権限書類	<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"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他()				
必要なものにチェックをつけて、セット数を記入してください。対象者以外の場合は、括弧内に氏名を記入してください。					
必要な 戸籍の 範囲	<input type="checkbox"/> 対象者・()の現在の戸籍				セット
	<input type="checkbox"/> 対象者・()が生まれてから(現在・死亡)まで在籍した戸籍				セット
	<input type="checkbox"/> 対象者・()が結婚してから(現在・死亡)まで在籍した戸籍				セット
	<input type="checkbox"/> 対象者・()が()歳から()歳まで在籍した戸籍				セット
	<input type="checkbox"/> その他 ()				セット
必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。					
必要な 証明の 種類	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書	通	<input type="checkbox"/> 一部事項証明書 (戸籍・除籍)	通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書	通	→ 必要な事項()		
	<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書	通	<input type="checkbox"/> 不在籍証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 埋火葬証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 除籍抄本	通	<input type="checkbox"/> 大火焼失証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(大・昭・平)	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(大・昭・平)	通	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書	通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (全員・一人)	通	<input type="checkbox"/> 届書等情報内容証明書	通	
	→ 本籍・筆頭者の表示(<input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要)		→ 証明に必要な届書()		
→ 必要な住所()		→ 届出の年月日(年 月 日)			
		<input type="checkbox"/> その他()	通		
<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項識別符号	通	<input type="checkbox"/> 除籍謄本識別符号	通		
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項識別符号	通	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本識別符号 (大・昭・平)	通		

〈事務記載欄〉

本人 確認	1点	<input type="checkbox"/> 個人番号カード	<input type="checkbox"/> 免許証	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> 在留カード	手数料
		<input type="checkbox"/> 障害者手帳	<input type="checkbox"/> 質問票	<input type="checkbox"/> その他()		
	2点	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> 年金手帳	<input type="checkbox"/> 社員証	<input type="checkbox"/> 学生証	
		<input type="checkbox"/> 介護保険証	<input type="checkbox"/> 後期高齢	<input type="checkbox"/> その他()		
受付		発行・確認		照合・交付		

請求にあたっての注意事項

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。

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。

3. 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、一部の方についてのみ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。

4. 戸籍の附票について

戸籍の附票に在外選挙人名簿の登録情報の記載のある方について、附票の写しにその情報の記載が必要な場合は、窓口までお問合せください。

5. 戸籍一部事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には戸籍一部事項証明をご利用ください。

6. 戸籍電子証明書提供用識別符号およ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、戸籍電子証明書また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。符号の有効期間は発行の日から起算して3か月です。

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き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。

7. 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の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。

8. 本人確認書類について

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。

9. 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用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類が必要です。

10. 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。

※ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。