

## 戸籍に関する証明書等交付申請書

東浦町長

申請日            年        月        日

窓口に来た方(申請者)			
フリガナ			
氏名			
(大・昭・平・令・西暦		年	月 日生)
住所			
電話番号			

戸籍関係				職員 記入 欄
本籍地東浦町外の戸籍等を請求しますか？ <input type="checkbox"/> はい（注意事項をお読みください）				
ど な た の 証 明 で す か	氏名等	<input type="checkbox"/> 申請者の氏名・生年月日と同じ フリガナ  <div style="text-align: right;">（明・大・昭・平・令・西暦                      年              月              日生）</div>		
	本籍地	<input type="checkbox"/> 申請者の住所と同じ		
	筆頭者	<input type="checkbox"/> 申請者の氏名と同じ フリガナ		

【本籍地東浦町外の戸籍等を請求する際の注意事項】

- ・請求の際は、申請者の運転免許証等の顔写真付き証明が必要です。
- ・委任状では取得できません。
- ・取得可能な書類は、戸籍謄本・除籍謄本・改製原戸籍のみです。以下、※印の書類は発行できません。

申請者との関係		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他( ) 委任状必要		
必要書類	<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項） <input type="checkbox"/> 抄本（個人事項） ※ <input type="checkbox"/> 電子証明書提供用識別符号 ※		通
	<input type="checkbox"/> 除籍	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項） <input type="checkbox"/> 抄本（個人事項） ※ <input type="checkbox"/> 電子証明書提供用識別符号 ※		通
	<input type="checkbox"/> 原戸籍			通
	<input type="checkbox"/> 戸籍附票 ※ 特別表示必要（ <input type="checkbox"/> 本籍等 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録 <input type="checkbox"/> 住民票コード ）			通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※			通
	<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※			通
	<input type="checkbox"/> 受理証明書 ※（ ） 届）			通
	<input type="checkbox"/> その他（出生・婚姻 ）から（現在・死亡 ）までの連続した戸籍		各	通
<input type="checkbox"/> その他（具体的に ）		各	通	
使用目的		<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 相談機関 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

職員記入欄 (受付)	本人確認	1点確認(顔写真付き)	運免・旅券・個力・在力・障手
		2点確認	資確・年金手帳 / 学生証・社員証・診察券・その他( )

										広域交付				
種類	戸籍	除籍	原戸	附票	受理	身分	独身	戸電子	除電子	戸籍	除籍	原戸籍	合計	取扱い者
単価	450	750	750	250	350	250	400	400	700	450	750	750		
数量														
金額														