

戸籍の証明書等の請求書

(表)

(あて先) 三鷹市長

① 年 月 日

※請求には本人確認書類が必要です。
 ※代理人の場合は、代理権限を証明する書類(委任状等)が必要です。
 ※この請求書には、窓口に来られた方の署名又は記名押印が必要です。
 ※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、30万円以下の罰金又は10万円以下の過料に処されます。

② 窓口に来られた方

住所	
フリガナ 氏名	電話番号 ()
	生年月日 年 月 日

③ 請求者(窓口に来られた方と違うとき)

住所	
フリガナ 氏名	電話番号 ()
	生年月日 年 月 日

④ 必要な戸籍

本籍 東京都三鷹市	丁目	番・番地
筆頭者の氏名	筆頭者の 生年月日	年 月 日
最近(1か月以内)に戸籍の届出をされた方は、お書きください。 ●届出の種類: 出生届・死亡届・婚姻届・離婚届・転籍届・その他()届 ●届出の日: 月 日 ●届出をした役所: 区・市・町・村		

⑤ 戸籍に記載されている方との関係 (戸籍に記載されている方から見て請求者は?)

本人 配偶者(夫又は妻) 直系尊属(父母又は祖父母) 直系卑属(子又は孫)

※年金の受給申請に使用する方は丸囲みしてください。 **公的年金用**

上記に該当しない場合、下記のいずれかにチェックをつけ、請求の理由を詳しく記載してください。

請求理由	理由詳細 (記載方法は裏面参照)
<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため	
<input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため	
<input type="checkbox"/> その他	

⑥ 何が必要ですか?(必要なものの通数をお書きください。)

1 戸籍の全部事項証明(戸籍謄本) 戸籍に記載されている方全員の証明	通	7 受理証明書	
2 戸籍の個人事項証明(戸籍抄本) 必要な方の名 ()	通	年 月 日届出 ()届	通
3 除籍全部事項証明書(除籍謄本) 同じ戸籍に載っている方全員が除籍されているもの	通	8 届出記載事項証明書 (1) 年 月 日届出 ()届 (2) 該当者の氏名 () (3) 使いみち <input type="checkbox"/> 郵便局の簡易生命保険用(死亡診断書の写し) <input type="checkbox"/> 年金用(年金事務所へ提出) <input type="checkbox"/> その他 ()へ提出 ※生命保険会社に提出する場合は交付できません。	通
4 改製原戸籍謄本・抄本 抄本の場合 必要な方の名 () ※三鷹市では平成17年11月5日に戸籍の改製がありました。	通	9 不在籍証明書	通
5 附票の写し(全部・一部) 一部の場合 必要な方の名 ()	通	10 身分証明書 ※本人のみ請求できます。 必要な方の名 () ※本人以外の方が請求するときは委任状が必要です。	通
6 除附票・改製原附票の写し(全部・一部) 一部の場合 必要な方の名 ()	通	11 その他の証明書 ()	通

職員記入欄	本人確認: 運・パ・番・身・愛・在・特・外 確認: 住B・公・経歴(H24.4.1~)・他 権限: 委任状・戸籍・登記・資格・社証・後見・他	健保・介保・年金・住A・保護 他	学・社・診・キ・クレ・通・シルバー 他	聴聞 通知
			理由: 契約書・戸籍・他	

郵送による戸籍謄本・抄本等の請求 について

市役所や市政窓口に来られない方のために、郵送で戸籍謄本・抄本の請求を受付けています。
※郵送による請求では、請求者の現住所以外には送付できませんのでご注意ください。

◆請求に必要なもの（本籍のある市区町村に郵送してください。FAX等では受付られません。）

※請求に必要なものは、市区町村によって異なります。

必ず事前に本籍のある市区町村におたずねください。

1 請求書（この用紙の表（おもて）をご利用ください。②の記入は不要です。）

2 請求者の「本人確認」ができるもので、現住所の載っているものの写し

（運転免許証、個人番号カード、住所の印刷された健康保険証等）

3 返信用封筒

切手を貼り、宛先、宛名を書いてください。返送先は請求者の現住所に限ります。

4 手数料（郵便局で「定額小為替」をお買い求め下さい）

※以下は三鷹市の場合です。手数料は市区町村ごとに異なります。

証明書の種類	手数料（1通）	証明書の種類	手数料（1通）
戸籍謄本・戸籍抄本	450円	附票の写し	400円
除籍謄本・改製原戸籍謄本	750円	身分証明書	400円

5 直系尊属（父母又は祖父母）、直系卑属（子又は孫）にあたる方からの請求の場合

請求された戸籍に請求者の名前が載っていない場合は、

直系にあたることを証明できる資料（戸籍謄本等）

6 本人、配偶者、直系尊属、直系卑属以外の方が請求する場合

戸籍の請求が正当なものであることを示す疎明資料、請求事由を客観的に証明する資料等

7 請求者が法人の場合は、必要書類等について事前にお問い合わせください。

◆請求書等の送付先：本籍地の市区町村役場

（本籍地が三鷹市の方の送付先：〒181-8555 三鷹市役所 市民課宛て）

請求にあたっての注意事項

1. 請求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

以下の内容を具体的に記載してください。

ア 権利・義務の発生原因

イ 権利・義務の内容

ウ 権利行使又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

(2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合

以下の内容を具体的に記載してください。

ア 戸籍謄本等を提出する国又は地方公共団体名

イ その機関へ提出を必要とする理由

(3) その他の理由で請求する場合

以下の内容を具体的に記載してください。

ア 戸籍の記載事項の利用目的

イ 戸籍の記載事項の利用方法

ウ 戸籍の記載事項の利用を必要とする理由

2. 資料の提出等について

(1) 直系尊属（父母又は祖父母）、直系卑属（子又は孫）にあたる方からの請求の場合

請求された戸籍に請求者の名前が載っていない場合は、

直系にあたることを証明できる資料（戸籍謄本等）の提出を求めます。

(2) 本人、配偶者、直系尊属、直系卑属以外の方が請求する場合

戸籍の請求が正当なものであることを示す疎明資料、請求事由を客観的に証明する資料等の提示を求めます。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。