

本籍が宇城市の戸籍を請求される際はこの請求書をご使用ください。

# 戸籍証明書等の請求書

宇城市長 様

令和 年 月 日

※窓口に来られた方の本人確認のできる証明書（マイナンバーカード等）をあらかじめ用意ください。  
※広域交付（本籍が宇城市外）の戸籍を請求される方はピンク色の請求書をご使用ください。

## ①どなたの証明が必要ですか。

(1)	本籍	宇城市	町	番地
(2)	フリガナ			
(2)	氏名	明・大・昭・平・令・( ) 年 月 日生		
(3)	フリガナ			
(3)	筆頭者の氏名	明・大・昭・平・令・( ) 年 月 日生		
		( )欄に同じ		

## ②どの証明が必要ですか。（年金用・パスポート用・相続用・その他）

戸籍	全部事項証明（戸籍謄本）	通	( )の出生から死亡まで	組
	個人事項証明（戸籍抄本）	通	( )の から まで	組
除籍	謄本	通	戸籍電子証明書提供用識別符号等通知書 □同一の戸籍を同時に取得する	通
	抄本	通	除籍電子証明書提供用識別符号等通知書 □同一の戸籍を同時に取得する	通
改製原戸籍	謄本	通	戸籍の附票（謄本・抄本） 本籍・筆頭者の記載（必要・不要）	通
	抄本	通	※旧住所の記載が必要な場合は、その住所を下の空欄に記入してください。 ※在外選挙人名簿登録状況の記載が必要な方は、お申出ください。	
届書等情報内容証明（ ）届		通	※使用目的と提出先を右の空欄に記入してください。	
届書記載事項証明				
受理証明（ ）届		通		
身分証明 ※本人以外は委任状が必要です。		通		通

## ③窓口に来られた方（請求者）

(4)	住所	□(1)の本籍に同じ		
(5)	フリガナ	電話番号		
(5)	氏名	明・大・昭・平・令・( ) 年 月 日生		
	戸籍に記載されている方との関係	□本人 □配偶者 □直系尊属（父母・祖父母等） □直系卑属（子・孫等） □その他（ ）※その他の方は裏面もご記入ください。		

【職員記入欄】ここから下は記入しないでください。 ※「住所+氏名」または「氏名+生年月日」が記載されたもの

本人確認	1点	□マイナンバーカード □運転免許証 □旅券 □在留カード □身障手帳 □( )		
	2点	A	□健康保険証 □介護保険証 □住基カード（写真無） □年金手帳（証書）	
資料等	(A+A) (A+B)	B	□学生証 □社員証 □その他( )	
	□聴聞（□戸籍 □住民票）		□会員証 □補助者証	
添付書類等	□委任状 □契約書の写し □その他( )		(職務上請求の場合のみ有効)	

受付	出力	審査	交付	・戸 ( )件・除 ( )件・改 ( )件	(手数料)
				・附 ( )件・身 ( )件・その他 ( )件	円

頼まれて来られた方（代理人・使者）は委任状が必要です。

④ 請求する戸籍等を使用する方はどなたですか。

住所	表面の( )欄に同じ・委任者に同じ
氏名	表面の( )欄に同じ・委任者に同じ

⑤ 上記 ④ の方は、請求する戸籍等に記載されている方とどのような関係ですか。

ア、本人 ・ 配偶者 ・ 直系尊属(父母・祖父母 等) ・ 直系卑属(子・孫 等)
イ、上記以外( )

※イの場合は、請求理由等を詳しく記入してください。

1、権利行使・義務履行のため必要 2、国又は地方公共団体の機関に提出するため必要 3、その他  
請求理由（使用目的）

提出先

※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(罰金)が科されます。