

鉛筆・消せるボールペンは
使用しないでください。

※ 調布市にない戸籍(戸籍届)の証明は、本市では請求できません。
※ 窓口に来た方の本人確認を行います。確認できる書類(マイナンバーカード・免許証・パスポート等)を窓口でご提示ください。
※ 1カ月以内に戸籍の届出をした方はお申し出ください。 ※ 注意事項が裏面に記載されていますのでご確認ください。

①どなたの戸籍・証明が必要ですか? ※複数名でも、うち1名のみご記入ください。 令和 年 月 日

本籍 <small>(住所ではありません。)</small>	調布市			丁目	番地
筆頭者	※ 戸籍の最初に記載されている方です。 ※ 亡くなられても変わりません。				
★ 証明に記載が必要な方	生年月日	明・大・昭・平・令	年	月	日生

②窓口に来た方はどなたですか? ※本人・配偶者・直系血族の方以外は委任状等の権限確認書類が必要です。

住所					
フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令	年	月	日生
氏名	電話	— —			
窓口に来た方は <small>(①★とのご関係)</small>	<input type="checkbox"/> 本人 ・ 夫 ・ 妻 ・ 父 ・ 母 ・ 子 ・ 祖父 ・ 祖母 ・ 孫 <input type="checkbox"/> 本人・配偶者・直系血族の代理人 <input type="checkbox"/> その他 () → 「請求理由」もご記入ください。				
請求理由 <small>(本人等請求の方以外は請求理由と提出先を記入してください。)</small>	<input type="checkbox"/> 相続(被相続人:) <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 記載した請求理由以外には使用いたしません。				

③証明書を使う方(委任者)はどなたですか? ※上記②と同じ方は記載不要です。

住所					
フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令	年	月	日生
氏名 <small>(代表者氏名等)</small>	印 <small>(法人の場合は代表者印又は社判)</small>	電話	— —		
法人の場合は会社名					

④どの証明が必要ですか?

1 全部事項証明(戸籍謄本)	通	1通 450円	↓①★以外に記載が必要な方がいらっしゃる場合はご記入ください。		
2 個人事項証明(戸籍抄本)	通		氏名	年	月 日生
3 戸籍電子証明書提供用識別符号	通	1通 400円	氏名	年	月 日生
4 除籍(謄本・抄本)	通	1通 750円	氏名	年	月 日生
5 改製原戸籍(謄本・抄本)	通		氏名	年	月 日生
6 除籍電子証明書提供用識別符号	通	1通 700円			
7 身分証明書	通	1通 200円	本人以外の方が請求する時は委任状が必要です。受理証明書を請求される方で届出時と氏が異なる場合はご記入ください。		
8 独身証明書	通				
9 ()届の受理証明書	通		届出時の氏(旧姓) _____		
10 ()届の記載事項証明書	通	1通 350円	届出年月日 _____ 年 月 日		
11 届出書等情報内容証明書 <small>※本籍地及び届出地でしか請求できません</small>	通		届出をされた市区町村名 _____		
12 その他()	通	証明書によって手数料が異なります。	11の証明に必要な届()届		
13 戸籍の附票(全部・一部) 本籍と筆頭者の表示(あり・なし) 在外選挙人情報の表示(あり・なし)	通	1通 200円	<input type="checkbox"/> 廃棄証明書(必要な住所の履歴がない場合) → _____ 氏名 _____ 年 月 日生		

備考 の調布にある戸籍全て 通ずつ必要です。
 と の関係がわかる戸籍 通必要です。

必要に応じてご記入をお願いします。⇒	聴聞	
以下、職員記入欄です	メモ	

本人確認		権限確認		受付	作成	照合	会計
1点確認	個力・免・旅・住力(写有)・在力・特永・経歴(H24.4~)身・愛・精・他()	委任状	社員証等				
2点確認	イ: 保・介保・年証・住力(写無)・他() ロ: 学(写有)・法人発行身分証(写有)・他()	戸籍謄本等 資格証明書 登記事項証明書	契約書 その他	No.			住・印・年・()

※マイナンバーのバーコード(4桁)で数字取得できます。(住所が調布市の方は、戸籍全部(個人)事項証明、戸籍の附票が)

戸籍証明請求に当たっての注意事項

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。

5. 本人確認資料について

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。

6. 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。

7. 押印の要否について

交付請求書には、窓口に来た方の署名又は記名押印が必要です。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。