

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. 戸籍電子証明書提供用識別符号及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、戸籍電子証明書又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。

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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

戸籍証明書等の交付請求書

阿蘇市長 様

請求日 年 月 日

① どなたの証明が必要ですか	本籍	熊本県阿蘇市			
	※戸籍の筆頭者は、戸籍のはじめに記載されている方です。				
	フリガナ筆頭者氏名	明・大・昭・平・令 生年月日 年 月 日			
	フリガナ必要な方氏名	明・大・昭・平・令 生年月日 年 月 日			

② 窓口にこられた方	住所	<input type="checkbox"/> ①本籍に同じ <div style="text-align: right;">連絡先 — —</div>			
	フリガナ氏名	<input type="checkbox"/> ①筆頭者に同じ <input type="checkbox"/> ①必要な方に同じ 大・昭・平・令 生年月日 年 月 日			

③ 請求者(戸籍を使う方)	住所	<input type="checkbox"/> ②に同じ <input type="checkbox"/> 委任状のとおり			
	フリガナ氏名	<input type="checkbox"/> ②に同じ <input type="checkbox"/> 委任状のとおり 大・昭・平・令 生年月日 年 月 日			

④	③請求者と①必要な方との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母又は祖父母(直系尊属) <input type="checkbox"/> 子又は孫(直系卑属) <input type="checkbox"/> その他()
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

⑤ 請求の理由	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 氏名()の【 】から【 】()セット ④のその他にチェックした場合は、下記のいずれかにチェックをつけた上で請求の理由を詳細に記載してください。 <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 <input type="checkbox"/> その他 ()			
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

⑥ 証明書の種類	戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	450	通	円
	戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	450	通	円
	除籍謄本・改製原戸籍謄本	750	通	円
	除籍抄本・改製原戸籍抄本	750	通	円
	除籍全部事項証明書	750	通	円
	除籍個人事項証明書	750	通	円
	受理証明書	350 1400	通	円
	届書等記載事項証明書	350	通	円
	届書等情報内容証明書	350	通	円
	戸籍電子証明書提供用識別符号	400	件	円
	除籍電子証明書提供用識別符号	700	件	円
	その他()		件	円

職員処理欄	権限書類	
	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <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"/> 補助者証 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	受付	
	作成	
	交付	

本人確認	免・個力・在力・旅・運経・保・介・年金・事実確認・その他()
------	---------------------------------