

追加請求欄

表面の申請に対して除籍・原戸籍などをさかのぼって取得する場合は、以下にご記入ください

①	本籍	さくら市
	追 加 者	ふりがな 氏名
	必要な 戸籍の 種類	<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本
		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
個人証明の場合必要な方の氏名を記入してください↓		

②	本籍	さくら市
	追 加 者	ふりがな 氏名
	必要な 戸籍の 種類	<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本
		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
個人証明の場合必要な方の氏名を記入してください↓		

③	本籍	さくら市
	追 加 者	ふりがな 氏名
	必要な 戸籍の 種類	<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本
		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
個人証明の場合必要な方の氏名を記入してください↓		

④	本籍	さくら市
	追 加 者	ふりがな 氏名
	必要な 戸籍の 種類	<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本
		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	<input type="checkbox"/> その他 ()	
個人証明の場合必要な方の氏名を記入してください↓		

申請にあたっての注意事項（ご不明な点は窓口にお尋ねください）

- 本人確認書類について
窓口に来られた方について、ご本人であることの確認ができる以下のような書類の提出が必要です。
[1点で確認が足りるもの]
マイナンバーカード、運転免許証、旅券、国・地方公共団体の機関が発行した写真付き免許証、許可証若しくは資格証明書等、写真付き住民基本台帳カード、国・地方公共団体の機関が発行した写真付きの身分証明書
[2点必要なもの] (イ) から2点、または (イ) 1点と (ロ) 1点
(イ) 健康保険証、介護保険証、共済組合員証、年金手帳、年金証書、写真なし住民基本台帳カード、この申請書の請求面に押印した印鑑の印鑑登録証明書、等
(ロ) 学生証、法人発行の身分証明書、公の機関が発行した写真付き資格証明書、等
- 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
権利・義務の発生原因、内容とその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を詳細に記載してください。
(2) 国又は地方公共団体の機関に提出する場合
戸籍証明書等を提出する国又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具体的に記載してください。
- 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、資料の提供を求められることがあります。
- 戸籍個人事項証明及び戸籍一部事項証明について
戸籍個人事項証明は一部の方についてのみ証明が必要な場合、また、戸籍一部事項証明は一部の事項についてのみ証明が必要な場合にご利用ください。
- 権限確認書類について
窓口に来られた方が請求者の代理人である場合には、委任状等の代理権限を証明する書類が必要です。
- 罰則について
偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金または10万円以下の過料に処せられます。
(戸籍法第135条及び第136条)