

記載例

戸 附

↓ 必要な証明書の項目にチェックをつけてください。↓
 戸籍証明書等の交付請求書 → ①, ②, ③へ記入して下さい。
 戸籍の附票の写しの交付請求書 → ①, ②, ④へ記入して下さい。

※請求者の住所・氏名・生年月日等をご記入ください。

請求者の住所・氏名・生年月日等をご記入ください。

(宛先)前橋市長
 ↓太枠内を記入して下さい。

① 窓口に来た方 (請求者)

住所	前橋市大手町二丁目12番地1		電話番号(000)-0000
	フリガナ	マエバシ タロウ	(自署の場合、押印は不要です。)
氏名	前橋 太郎	大正(昭和)平成・西暦	生年月日 53年 1月 1日
法人の方	所在地 名称 代表者氏名	※第三者請求で会社(法人)から請求される方はこちらに記入してください。上記の住所・氏名は来庁された職員の方について記入して下さい。 ※法人の代表者印、又は社印(角印)を押してください。	

必要とする戸籍の本籍・筆頭者氏名等をご記入ください。

② 必要な証明書はどなたのものですか？

本籍	前橋市 大手町二丁目12番地1		
筆頭者	前橋 太郎	必要な方の氏名	前橋 花子 大正(昭和)平成・令和 生年月日 56年 7月 19日
戸籍に記載されている方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母又は祖父母) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子又は孫)		
請求理由及び提出先	※窓口に来た方が上記の関係に該当しない場合には、請求理由及び提出先を詳細に記載してください。(頼まれてきた場合は、委任状が必要です。) ○○の手続きのため、□□へ提出。等		

③ 戸籍証明書等

相続手続きの場合	()の()・出生)~()・死亡)			組
証明書の種類 必要な証明書にチェックをつけて、通数を記入してください。	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項)	戸籍	改製原戸籍	除籍
	<input checked="" type="checkbox"/> 抄本(個人事項)	1	通	通
	<input type="checkbox"/> 一部事項証明書	通	通	通
	<input type="checkbox"/> 受理証明書 必要な届()届 届出年月日 年 月 日	通	通	通

③④の該当者は同じ方を記入してください。違う方の証明も必要な場合、もう1枚請求書を記入してください。

④ 戸籍の附票の写し

証明書の種類	必要な証明書にチェックをつけて現在のもの		
	<input type="checkbox"/> 全部(全員)のもの	通	通
	<input checked="" type="checkbox"/> 一部(個人)のもの	1	通
選択項目	本籍及び筆頭者	<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	<input type="checkbox"/> 表示しない
つなげたい住所があれば記入して下さい。		本町2-12-1 ~ 大手町2-12-1が分かるもの	

本籍及び筆頭者の表示について該当する方にチェックしてください。

※偽りその他不正の手段により交付を受けた者は、法律により30万円以下の罰金に処せられます。

確認書類	免	市役所職員記入欄になるため、記入不要です。	交
------	---	-----------------------	---