戸籍証明等交付請求書

（宛先）板橋区長　　（本籍が板橋区にある方の戸籍が請求できます）

窓口に来た方のご本人確認をします（個人番号カード・免許証等）

令和　　年　　月　　日

●頼まれてきた方（代理人）が請求する場合は、委任状が必要になります（具体的には左記）

●④の関係がその他の方からの請求あるいは届出書記載事項証明の請求で、身分証明書を本人以外の方が請求する場合、使う方以外の方が請求する場合、受理証明書を届出人以外の方が請求する場合

●戸籍の附票の本籍・筆頭者名については取得する戸籍に名前が記載されている方及びその配偶者と直系親族の方以外が請求する場合は、特別な請求でない限り省略します。

①必要な戸籍
※筆頭者は亡くなられていても変わりません

本籍
板橋区　町　丁目　番　番地

筆頭者　ふりがな
（氏名）

抄　本
受理証明書　等の対象者氏名〔　　／　　〕
身分証明書

附票で必要な住所〔　　〕

太枠内の証明を請求の場合上枠に対象者名が必須です

②窓口に来た方
※氏名は入力ではなく自署してください

住所

ふりがな　　電話　（　　）

氏名

（生年月日）
明・大・昭・平　年　月　日

□筆頭者氏名と同じ

③請求権者（委任者等）
②と③が同一であれば記入不要

住所

氏名

電話　　窓口に来た方は？
□任意代理人
□成年後見人

④必要な戸籍に記載されている方と窓口に来た方（代理人）の関係
（委任者等の場合は委任者等）

□取得する戸籍に名前がのっている人
□筆頭者　□配偶者　□子

□上記以外で戸籍にのっている（　　）の
□配偶者　□子　□父母　□孫　□祖父母

□その他の方（関係を具体的に）

⑤使いみち等

上記の関係が「その他の方」および「届書の記載事項証明」を請求する方は、「使用目的」と「提出先」を記入してください

使用目的

提出先

⑥種別	謄本（全部事項証明）	抄本（個人事項証明）
□ 戸籍	通	通
□ 戸籍の附票 〔本籍・筆頭者名〕	通 〔のせる・のせない〕	通 〔のせる・のせない〕
□ 除籍	通	通
□ 改製原戸籍	通	通
□ 届書の記載事項証明 ※区民事務所では、この証明書の発行には日数がかかります □ 受理証明 ※板橋区が受理したものに限ります 届 年　月　日届出		通
□ 身分証明書 ※本人以外の請求の場合委任状を添付		通
□ 独身証明書 ※本人からのご請求に限ります 委任状は不可		通
□ 附票の保存期間経過の通知		通
□ その他 （　　）		通
合　計		通

（注）偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、罰金に処せられます

【職員記入欄】
□個人番号カード　□住基カードB（写真有）　□旅券　□特永・在留カード（外登）
□運転免許証　□運転経歴証明書（平成24年4月1日以降交付のもの）　□身障者手帳
□療育手帳（愛の手帳）　□官公署の職員証　□宅地建物取引士証
○保険証（各種健康・後期・介護）　○医療証　○高齢受給者証　○精神手帳
○年金（手帳・証書）　□学生証（公立中高）　○学生証（公立中高以外）　○社員証
○その他
○聴聞

受付	出力	照合

手数料収納等