

戸籍証明書等の請求書

住 税 外 印

(あて先) 富士見市長

平成 年 月 日

窓口 に きた方の	住所		
	フリガナ		電話
	氏名	(印)	()

必要な事項を記入し、該当欄に☑をつけて必要数を記入してください。

必要な 戸籍	本籍	富士見市		
	筆頭者氏名			明・大・昭・平 年 月 日
戸籍に記載されている方との関係		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系尊属 (父母又は祖父母) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 配偶者 (夫又は妻) <input type="checkbox"/> 直系卑属 (子又は孫)		
請求者がその他に該当する場合には、請求の理由を裏面に記載してください。				

<input type="checkbox"/> 戸籍	とうほん 全部事項証明 (謄本)	通
<input type="checkbox"/> 除籍	しょうほん 個人事項証明 (抄本) [必要な人の氏名]	通
	一部事項証明	通

● 平成改製前の戸籍についてはこちら ↓

<input type="checkbox"/> 除籍	とうほん 謄本	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	しょうほん 抄本 [必要な人の氏名]	通

<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明	<死亡・婚姻・その他 () >	通
<input type="checkbox"/> 受理証明書	<婚姻・出生・その他 () >	
<input type="checkbox"/> 身分証明書	必要な人の氏名 []	
<input type="checkbox"/> 附票 (現・除・改)	全員・個人 必要な人の氏名 []	

最近戸籍の届出をした方は、いつ、何の届出を、どこへ提出したか、記入してください。

[] 月 [] 日に [] 届を [] 市区町村へ提出

添付書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 社員証	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 身分証明書	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 補助者証	<input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 契約書・裁判資料
------	--	---	---	--	-----------------------------------

本人確認	住基カード・旅・免 その他 ()	受付	照合	交付
------	----------------------	----	----	----

記入例

戸籍証明書等の請求書

住 税 外 印

（あて先）富士見市長

平成 20年 1 月 4 日

窓口 に きた 方 の	住 所	富士見市大字鶴馬 1 8 0 0 番地の 1	
	フリガナ	フジミ タロウ	電話
	氏 名	富士見 太郎	0 4 9 (2 5 1) 2 7 1 1

必要な事項を記入し、該当欄に☑をつけて必要数を記入してください。

必要な 戸 籍	本 籍	富士見市 大字鶴馬 1 8 0 0 番地の 1	
	筆頭者氏名	富士見 太郎	明・大・昭・平 20年 2月 20日
戸籍に記載されて いる方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系尊属（父母又は祖父母） <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 配偶者（夫又は妻） <input type="checkbox"/> 直系卑属（子又は孫）		
請求者がその他に該当する場合には、請求の理由を裏面に記載してください。			

<input type="checkbox"/> 戸 籍	全部事項証明 <small>とうほん</small> (謄 本)	通
<input type="checkbox"/> 除 籍	個人事項証明 <small>しょうほん</small> (抄 本) [必要な人の氏名]	通
	一部事項証明	通

● 平成改製前の戸籍についてはこちら ↓

<input checked="" type="checkbox"/> 除 籍	<small>とうほん</small> 謄 本	1 通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	<small>しょうほん</small> 抄 本 [必要な人の氏名]	通

<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明	< 死亡・婚姻・その他 () >	通
<input type="checkbox"/> 受理証明書	< 婚姻・出生・その他 () >	
<input type="checkbox"/> 身分証明書	必要な人の氏名 []	
<input type="checkbox"/> 附票 (現・除・改)	全員・個人 必要な人の氏名 []	

最近戸籍の届出をした方は、いつ、何の届出を、どこへ提出したか、記入してください。

[] 月 [] 日に [] 届を [] 市区町村へ提出

添付書類	<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"/> 契約書・裁判資料
	<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 ()	

本人確認	住基カード・旅・免 その他 ()	受 付	照 合	交 付
------	----------------------	-----	-----	-----

戸籍証明書等の請求書（除籍謄本・抄本）(改製原戸籍謄本・抄本)

使いみち	富士見市に本籍のある方又はあった方が除籍謄抄本や改製原戸籍謄抄本を交付請求するとき
請求に必要なもの	<p>戸籍証明書等の請求書 印鑑</p> <p>申請者本人（代理人の場合は、代理人本人）の本人確認できる書類 （住民基本台帳カード（写真つき） 運転免許証、パスポートなど官公署発行の、顔写真つきで有効期限内のもの） 他の本人確認できる書類などについては、市民課までお問い合わせください。</p>
請求できる方	<ul style="list-style-type: none"> ・本人または請求する除籍や改製原戸籍に記載されている方 ・直系親族の方 <p>ただし、除籍や改製原戸籍に記載のない直系親族の方は、その関係を証明できるものを提示していただきます。</p> <p>本人に頼まれて代理人が請求するときは、委任状および代理人の印鑑が必要です。</p> <p>第三者請求の場合は、下記までお問い合わせください。</p>
提出先	市役所 1 階市民課または各出張所
手数料	1 通 7 5 0 円
記入上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・抄本が必要な方は、必ず必要な方の氏名を記入してください。 ・押印が必要です。
郵送提出の可否	可
問合せ先	市民課戸籍係 0 4 9 - 2 5 2 - 7 1 1 1（直通）

郵送による提出をする場合

必要なもの（本人請求の場合）

- 手数料分の定額小為替（郵便局で購入してください。）
定額小為替は、おつりのないようお願いします。
- 返信用封筒（あて先を記載し、切手をはったもの）
返信先については、請求者の住所（住民登録地）以外へは送付できません。
- 申請書（ダウンロードした申請書に必要事項を記入のうえ、作成してください。）
日中連絡がとれる電話番号を必ずご記入ください。
- 本人確認できる書類（住民基本台帳カード（写真つき）、運転免許証、健康保険証などのコピー）
他の本人確認できる書類などについては、市民課までお問合せください。

送付先

〒354 - 8511

埼玉県富士見市大字鶴馬1800 - 1

富士見市役所 市民課 あて

証明書等は、市役所に申請書等が到着後、お手元に届くまで約1週間程度かかります。