

# 戸籍証明等の請求にあたっての注意事項

## 1. 請求の理由の記載について

(請求者と戸籍に記載されている方との関係が、本人、夫・妻、父母、祖父母、子・孫以外の方)

\*「戸籍証明等の請求書」の請求の理由欄に記入できない場合は、裏面にご記入ください。

### (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ご記入ください。

### (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ご記入ください。

また、その機関へ提出を必要とする理由もご記入ください。

### (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

請求書に記入いただい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(戸籍抄本)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(戸籍抄本)をご利用ください。

## 4. 戸籍の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. 身分証明書について

身分証明書については、本人または本人からの委任状を持参された代理人、及び法定代理人にしか交付できません。

## 6. 本人確認書類について

窓口に来られた方について、ご本人であることを確認できる書類(有効期限内の運転免許証、パスポート、写真付き住基カード等)の提示が必要です。

## 7. 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する証明(委任状等)が必要です。

## 8. 交付請求書には窓口に来られた方の署名又は押印が必要です。

## 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ものは、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

※何かわからないことがございましたら、戸籍住民課までお尋ねください。