

戸籍・附票等

戸籍謄抄本等交付請求書

行田市 市長

令和 年 月 日

① 窓口にて請求に来た方についてお書きください / ※請求には本人確認資料が必要です

住所		電話番号	— —
フリガナ 氏名		生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日

② 戸籍に記載されている方との関係に☑をつけてください

本人 配偶者 直系尊属・直系卑属（自分は 父・母・祖父・祖母・子・孫 等である）

代理人→委任状が必要です（⑥に委任者の氏名・委任者と戸籍に記載されている方との関係をお書きください）

その他→請求理由の記載、資料の提出が必要です

③ 請求する証明の本籍および戸籍の筆頭者氏名（戸籍のはじめに書かれている方）をご記入ください

本籍	行田市	筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書 かれている方)	
----	-----	-------------------------------	--

④ どの証明が必要ですか

戸籍	謄本（全部事項証明書）	通
	抄本（個人事項証明書）	通
除籍 改製原戸籍	謄本（全部事項証明書）	通
	抄本（個人事項証明書）	通
受理証明書	[届]	通
届出書記載事項証明書	[届]	通
戸籍/除籍	一部事項証明書	通

・抄本 ・個人事項証明 の場合	お名前
-----------------------	-----

どのような記載のあるものが必要ですか

() の除籍

() の出生/婚姻/転籍から
婚姻/転籍/死亡まで各 [] 通

その他 ()

戸籍の附票 の写し	全部（謄本）	通
	一部（抄本）	通
その他 ()		通



_____ の住所が載るもの

※表示が必要な項目に☑をつけてください。

本籍・筆頭者

在外選挙人登録情報（登録者のみ）

⑤ 請求理由（本人・配偶者・直系尊属・直系卑属以外の戸籍をとる必要がある場合に詳細にご記載ください）

国又は地方公共団体の機関に提出するため（提出先：_____）

権利行使・義務履行のため その他

法人による請求である場合、又は委任状を添付しての請求である場合に記入してください	事業所等所在地 名称及び代表者氏名 (委任者氏名) (委任者と戸籍に記載されている方との関係) <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系尊属・直系卑属（委任者は父・母・祖父・祖母・子・孫等である）	㊟ (法人印)
--	--	---------

本人、本人の配偶者、直系尊属、直系卑属以外の者に交付した場合に、その事実を本人へ通知することがあります。

【職員確認欄】

- 1点確認 運転免許証 旅券 マイナンバーカード等 在留カード・特永証 その他 ()
- 2点確認 保険証 年金 受給者証 住基カード(写真無し) 通帳 学生証・社員証 その他 ()
- 調査書

【権限確認書類】 委任状 戸籍謄本 登記記載事項証明書 社員証 資格証明書 身分証明書 その他 ()

受付	
----	--