戸籍証明書等交付申請書

日進市に本籍がない場合は申請できません

日進市長あて　　令和　　年　　月　　日

請求される方（あなた）	住所			
	フリガナ			
	氏名	☎（　　）　－		
必要な戸籍等	本籍	□ 住所地と同じ 日進市		
	フリガナ		筆頭者	（戸籍のはじめに書かれている人）
	氏名			
	生年月日	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日		
戸籍に記載されている方との関係	戸籍に記載されている方からみて、あなたは、 □ 本人　□ 配偶者（夫又は妻） □ 直系尊属（父母又は祖父母）　□ 直系卑属（子又は孫） □ その他（　　）　□ 同一戸籍（　　） ※その他に該当する場合は、右の申請理由確認欄に記載してください。			

必要な証明書の種類	全部事項証明書（戸籍謄本）	通	身分証明書	通
	個人事項証明書（戸籍抄本）	通	※本人申請でない場合は委任状が必要です 戸籍の附票	全部・一部　通
	除籍	全部・一部　通	改製原戸籍	謄本・抄本　通
	受理証明書	通	（届出件名）婚姻・出生・死亡 その他（　　） （届出日）　年　月　日	
	戸籍記載事項証明書	通		
	特に記載が必要な事項を具体的に記入して下さい		その他の証明	通

※ 偽り、その他不正な手段によって交付を受けた時は３０万円以下の罰金に処されます。（法第１３３条）

※ 戸籍の附票を法人が申請する場合は、代表者印等の押印が必要です。

必要な項目にチェック☑してください。
□本籍及び筆頭者　□在外選挙登録地
※チェックがない場合は省略されます。

申請理由確認欄

戸籍証明等は、本人、配偶者及び直系親族ではない方が申請する場合には、委任状や正当な理由が必要ですので下記にご記入ください。

申請の理由	□ 権利行使・義務履行のため □ 国又は地方公共団体の機関に提出するため 提出先（　　） □ その他 （　　）
申請の理由を具体的にお書きください	

○ 郵便での申請方法

１　この申請書に必要事項を記入して下さい。電話番号は平日の昼間に連絡がとれる番号を必ず記入して下さい。

２　料金を同封してください。

※　料金は郵便局で「定額小為替」を購入し同封してください。

【種類別単価】　名称	単価
全部事項証明書(戸籍謄本)　個人事項証明書(戸籍抄本)	４５０円
除籍謄抄本　改製原戸籍謄抄本	７５０円
戸籍の附票　身分証明書	３００円

３　返信用封筒に郵便番号、住所、氏名を記入し返信用切手(８４円**（※令和６年１０月１日からは１１０円）**)を貼って同封して下さい。

※　申請部数が多いときは返信用切手の追加分を同封して下さい。

４　申請者の本人確認を実施しておりますので、本人であることが確認できる書類のコピーを必ず同封してください。

※　運転免許証など顔写真の付いているものは１点、健康保険証や診察券など顔写真の付いていないものは２点必要です。

○ 申請先

〒470-0192　日進市蟹甲町池下２６８番地　日進市役所市民課

○ お問い合わせ先

0561-73-1289 市民課