

戸 籍 証 明 書 等 請 求 書

(あて先)大田区長

平成 年 月 日

必要な証明書 必要な内容の番号に○をつけ通数を記入してください。

1	戸籍全部事項証明(謄本)	通	5	改製原戸籍(謄本・抄本)	通
2	戸籍個人事項証明(抄本)	通	6	附票の写し(全部・個人)	通
3	除籍全部事項証明(謄本)	通	7	身分証明書	通
4	除籍個人事項証明(抄本)	通	8	不在籍証明書	通

※ 全部事項証明は謄本、個人事項証明は抄本と同じ意味です。

本籍	大田区 丁目		番地 番
フリガナ	フリガナ		
筆頭者	個人事項証明・附票個人 身分証明書等 対象者の氏名		
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日

使用目的・理由を具体的に記入してください。第三者請求は権利行使・義務履行等の詳細を記入してください。

1	年金裁定請求のため(年金の種類	・提出先)
2	家族の関係を証明する場合、記載が必要な方の氏名 (
3	相続の為、生まれてから死亡時まで記載がある氏名()のもの		
4	死亡の記載がある氏名()のもの		
5	その他 具体的必要事項 () ()		

申請者

添付書類

住所 <small>(住民登録地)※</small>			本人確認書類 (本人確認・送付先確認・続柄確認)	
フリガナ			① 申請者の本人確認として、次の証明書等のコピーの添付をお願いします。 (例) 運転免許証(表裏)・住民基本台帳カード(写真付)(表裏)・マイナンバーカード(写真付)(表面のみ)・健康保険証・在留カード等 (送付先住所が確認できるもの。) ② 申請者が親族等の場合は関係を証明する戸籍等のコピーも添付してください。 (例) 戸籍謄本・除籍謄本等(関係の確認できるもの、ただし大田区の戸籍で確認できる場合を除く)	
氏名	印			
生年月日	明・大・昭・平 年 月 日			
対象の方との関係				
電話 自宅 <small>(昼間の携帯連絡先)勤務先</small>	返信用封筒			
		切手を貼り郵便番号、住所、氏名を記入してください。		

※ 請求者の住民票に記載されている現住所地以外にはお送りできません。

手数料

戸籍 全部事項・個人事項証明	1通450円	定額小為替(ゆうちょ銀行または郵便局で購入)を、つり銭のないようにお願いします。 (表裏ともに何も記入しないでください) *現金の時は、必ず現金書留にしてください。 (おつりは定額小為替になります) *切手ではお受けできません。
除籍 全部事項・個人事項証明 改製原戸籍 謄本・抄本	1通750円	
身分証明書・附票の写し 不在籍証明書	1通300円	

ご注意 本人と偽ったり、うその使いみちを示して交付を受けた場合は罰金に処せられます。
(戸籍法第133条、住民基本台帳法第47条第2項)
プライバシーの侵害や差別行為につながるような不当な申請には応じられません。

送付先	〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所 戸籍住民課 郵送担当		
電話	03-5744-1233		

申請書を投函してから証明書がお手元にとどくまでに、10日以上かかる場合があります。日数に余裕をもって申請してください。申請者氏名欄は自署または押印をしてください。
注：この請求書は個人の方が請求するための用紙です。法人その他の方が請求する場合で詳細がわからない場合はお問合せください。