東松山市の戸籍(除籍)謄抄本
戸籍の附票、届出の証明

戸籍証明等交付請求書

受付の際、窓口に来た方の本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等）をご提示ください。

東松山市長 宛て　　年　　月　　日

① 窓口に来た方（請求者）	住　所	電話番号
	本　籍（アパート名や部屋番号は入りません）	筆頭者（戸籍の最初に書かれている方）
	ふりがな 氏　名	大正・昭和・平成 年　月　日生
② 必要な戸籍等の表示	本　籍 ※市外の戸籍(除籍)謄本は、広域交付の請求書で請求してください □ ①と同じ　東松山市	筆頭者（亡くなられても変わりません） □ ①と同じ
	必要な方の ふりがな 氏 名 □ ①と同じ	大正・昭和・平成・令和 年　月　日生
③ 戸籍に記載されている方との関係・請求理由	□ 本人（戸籍に記載されている方）　□ 配偶者 □ 父母・祖父母など（直系尊属）　□ 子・孫など（直系卑属）　□ 代理人（委任状持参の方） □ その他の方（請求理由を記入してください） 請求理由	

④ 必要な証明（証明の種類又は期間・記載内容を記入してください）

証明の種類		期間・記載内容
□ 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	通	□ 出生から死亡まで　各＿＿通
□ 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	通	□ 出生から婚姻まで　各＿＿通
□ 除籍全部事項証明書	通	□（　　）から（　　）まで　各＿＿通
□ 除籍個人事項証明書	通	□ 死亡の記載があるもの　＿＿通
□ 除籍謄本　＊コンピュータ化前	通	□ 親子･兄弟関係等が分かるもの　＿＿通
□ 除籍抄本　＊コンピュータ化前	通	（　　）と（　　）の関係
□ 原戸籍謄本（□平成　□昭和）＊コンピュータ化前	通	□ その他
□ 原戸籍抄本（□平成　□昭和）＊コンピュータ化前	通	
□ 戸籍の附票（□全部　□一部） 本籍・筆頭者（□ のせる　□ のせない） 必要な住所（　　）	通	
□ 戸籍電子証明書提供用識別符号	通	
□ 除籍電子証明書提供用識別符号	通	
□ 戸籍一部事項証明書 必要な事項（　　）	通	
□ 受理証明書	通	
□ 届書記載事項証明書　□ 届書等情報内容証明書	通	
□婚姻　□離婚　□出生　□（　　） 届出年月日　年　月　日		
□ 死亡診断書の写し	通	
□ 出産育児一時金	通	
届出年月日　年　月　日		

手数料		通数	金額
戸全	450		
戸個	450		
除全	750		
除個	750		
除謄（原戸含む）	750		
除抄（原戸含む）	750		
附票	200		
＊ 戸電	＊400		
＊ 除電	＊700		
戸籍証明	350		
＊同一内容の戸全・除全と同時取得の場合は無料		合計	

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

本人確認書類

1点	免許・個カ・在カ・特永・旅券・経歴・障手・公学	
2点・ア2点 又は ア＋イ	ア	保・介保・年金・生保・医療
	イ	私学・(公)資格証
□頭	ア＋□頭1・イ＋□頭2・□頭のみ4	

□ 委任状（□ 原本還付）
（本人・妻・子・　　）
□ 登記事項証明書

受付		作成	続柄確認	交付	
/				/	

R6.5