

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

(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しく記載してください。

(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記載してください。

また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

(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 資料の提示について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提示を求めることがあります。

3 戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている人全員ではなく、一部の人のみ証明が必要な場合には、その人の個人事項証明をご請求ください。

4 戸籍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請求ください。

5 本人確認書類について

窓口に来た方について、本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

6 権限確認書類（委任状）について

窓口に来た方が、請求者の代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を確認する書類（委任状）が必要です。

7 押印の要否について

請求書には、窓口に来た方の署名または記名押印が必要です。

★ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。