

交付請求書(住民票の写し等・印鑑登録証明書・戸籍証明書等)

(あて先)墨田区長

窓口に来た方はどなたですか(来庁者)

ふりがな 氏名	申請日	令和 年 月 日
	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	電話	- -
住所		

法人として 請求の場合	会社名および 代表者氏名	(法人印)
	会社所在地	

どなたの証明が必要ですか(証明対象者)

ふりがな 氏名	☐ 来庁者と同じ	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日
		電話	- -
住所	☐ 来庁者と同じ		
来庁者から見た関係性: ☐ 配偶者 ☐ 父母 ☐ 子 ☐ 祖父母 ☐ 孫 ☐ 兄弟姉妹 ☐ おじおば ☐ その他			

必要な通数を記入してください

通	住民票(世帯全員・一部)	
通	記載事項証明(世帯全員・一部)	広域交付不可
通	除票	広域交付不可
通	不在住証明	広域交付不可

載せる項目にチェックしてください

☐	世帯主との続柄	
☐	本籍・筆頭者	広域交付不可
☐	マイナンバー(世帯全員・一部)	原則省略
☐	区内転居前住所	広域交付不可
☐	その他()	

外国人の方

☐	国籍	☐	在留資格・在留期間等
☐	在留カード番号	☐	中長期在留者・特別永住者等

提出先・使用目的を記入してください

使用目的	例) 運転免許証手続き、勤務先手続き、金融機関手続き、相続、入国管理手続き、都営住宅手続き、引越し、学校 等
提出先	

必要な通数を記入してください

通	印鑑登録証明書
---	---------

印鑑登録番号							
--------	--	--	--	--	--	--	--

受付時に印鑑登録証を提示してください。

請求の際の注意事項

プライバシーの侵害等につながるような不当・不法な申請には応じられません。
偽りその他不正の手段によって交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。

本籍・筆頭者を記入してください

本籍			
筆頭者氏名		生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

広域交付戸籍(墨田区以外の戸籍)は、顔写真付き公的身分証明書の提示が必須です。

必要な通数を記入してください

不明な場合は未記入でも結構です

通	全部事項証明 (戸籍謄本)		
通	個人事項証明 (戸籍抄本)		
通	除籍全部事項証明 (除籍謄本)		
通	除籍個人事項証明 (除籍抄本)		
通	除籍・改製原戸籍 (謄本・抄本)		
通	身分証明書		
通	不在籍証明		
通	受理証明書・届書記載事項		
	届出種類	☐ 婚姻 ☐ 出生 ☐ 離婚 ☐ その他	
	届出日	年 月 日	
通	附票 (全部・個人)	必要な住所	
		載せたい項目	☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙登録地等
通	その他証明 ()		

個人事項証明・抄本・附票・身分証明書は広域交付できません。

提出先・使用目的を記入してください

使用目的	例) パスポート手続き、相続、年金申請、入国管理手続き等
提出先	

必要な戸籍の内容を記入してください

()の死亡(死亡日: 年 月 日)の記載があるもの
()の出生から死亡までの一連の戸籍
()と()の関係がわかる戸籍
その他:

出生から死亡までの一連の戸籍に広域交付戸籍が含まれる場合、お渡しは後日になります。

職員記入欄

免・マイカ・在力・資・旅券・聴聞・障・官公署身分証明書・その他()

- ☐ 戸籍確認済み ☐ 重複分 要 / 不要
☐ 広域分は後日お渡し(墨田区分は今日 / 後日)
☐ 広域分は別自治体で請求予定

受付番号	受付