

② 窓口に来た方 (申請者) 氏名 **新十津川 太郎** 生年月日 10年 6月 6日 住所 町内: 新十津川町字 中央301 番地 1 アパートこめぞー 301号室 町外:

③ 誰のものが 必要ですか? 申請者と同じため氏名・生年月日を省略 氏名 _____ 生年月日 _____ 戸籍以外のものを申請する ※申請者住所と同じ場合は「同上」と記入してください 住所: 新十津川町字 同上 番地 _____ 戸籍を申請する ※申請者住所と本籍が同じ場合は本籍に「同上」と記入してください 本籍: _____ 筆頭者氏名: _____

戸籍を申請する場合記入 **どんな証明が必要ですか?** ※該当のものに☑をして、詳細を記入してください

<input type="checkbox"/> 相続など (<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> その他 () から <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> その他 () まで	<input type="checkbox"/> 親族関係 氏名 () と 氏名 () の関係がわかるもの	<input type="checkbox"/> 記載事項 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 転籍 <input type="checkbox"/> 縁組 <input type="checkbox"/> 離縁 <input type="checkbox"/> その他 () の記載があるもの	<input type="checkbox"/> 附票・除附票 住所 () の記載があるもの	<input checked="" type="checkbox"/> その他 現在(最新)の戸籍
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

②と③の関係・使用目的等

本人 配偶者 祖父母と孫
 親子 同世帯 代理人
 親族 ()
 その他 ()

使用目的:
・就職手続きのため職場へ提出

提出先: △△商事〇〇支店

⑤ 必要な数を記入してください

戸籍	全部事項 (謄本)	450円	1通	住民票	世帯全員 (謄本)	300円	1通	税等証明	所得証明書	400円	通	
	個人事項 (抄本)	450円	通		世帯一部 (抄本)	300円	通		課税証明書	400円	通	
	改製原簿	全部事項 (謄本)	750円		通	除票	300円		通	所得課税証明書	400円	通
	個人事項 (抄本)	750円	通		記載事項証明書	300円	通		納税証明書	400円	通	
除附票 附票	全部事項 (謄本)	300円	通	閲覧	300円	件	営業証明書	400円	通			
	個人事項 (抄本)	300円	通	住民票に記載が必要なものに☑をする <input checked="" type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input checked="" type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー)	公租公課証明	400円	通	土地・建物証明	400円 2筆目から 100円	筆		
	届書記載事項 (情報内容) 証明書	350円	通	印鑑	印鑑登録	200円	件	その他	埋火葬許可証交付済証明書	400円	通	
届出受理証明書	350円	通	印鑑	印鑑登録証明書	400円	通						
身分証明書	400円	通										

戸籍番号 _____ 証明番号 _____ 印鑑登録番号 _____ 合計 _____ 円

申請書の記入方法 ※①～⑤を順番に記入してください。

① 申請日を記入するところです。今日の日付を書いてください。

② 窓口に来た人 (申請者) について記入するところです。まずは氏名を書いてください。次に、生年月日を記入します。あてはまる元号 (外国人の方は西暦) に○をつけ、年月日を書いてください。続いて、住所を記入します。☐町内か☐町外のどちらかに☑をつけ、住所を書いてください。

③ 誰の証明書や書類が必要かを記入するところです。まず、氏名と生年月日を、②と同様に記入します。②で記入した申請者と同じ場合は、☐申請者と同じため氏名・生年月日を省略に☑をつけ、記入を省略します。次に、住所・本籍を記載します。☐戸籍以外のものを申請する、☐戸籍を申請するのどちらか、または両方に☑をつけ、☑を付けた欄を記入します。②と同じ場合は、「同上」と書いてください。また、本籍がわからない場合は、なにも書かずに窓口に出してください。※戸籍を申請する場合は、「戸籍を申請する場合記入」の欄に、どんな戸籍が必要かを記入します。

④ まず、申請者 (②) と証明書に記載される人 (③) の関係性を記入します。あてはまるものに☑をつけ、かっこがある場合は詳細を書いてください。次に、使用目的と提出先を記入します。使用目的は、「何の手続きに使うのか」などをかんたんに書いてください。提出先は、「〇〇法務局△支局」「△△銀行×支店」など、具体的に書いてください。

⑤ 必要な証明書などの数を記入します。※戸籍の附票と住民票は通常省略される事項を記載して発行することができます。記載が必要な事項があれば☑をつけてください。