

戸籍証明書（戸籍・除籍謄本、抄本、戸籍の附票等）交付請求書
（法人用）

Application for Certificate of Family Register

年 月 日

（あて先） 桐生市長

① 窓口に来た方（担当者/従業員/使者）についてご記入ください。 Please fill in about the person in charge.

① 担当者 Person in charge	氏名 Name		生年月日 Date of Birth	☐ 大 ☐ 昭 ☐ 平 ☐ 令 ☐ 西暦	年 月 日
	住所 Address	桐生市 (アパート名等)		電話番号 Phone Number	

② 証明を使う方（法人）についてご記入ください。 Whose uses the Certificate?

② 請求者 （法人） Applicant	法人の名称 Corporate Name	
	代表者の役職・氏名 Corporate Representative	
	法人の所在地 Address	

③ 証明書に載せたい方（対象者） Whose certificate do you need?

③ 対象者 Applicable Family Register	本籍 Location of Family Register	桐生市			
	筆頭者の氏名 Head of the Family				
	氏名 Name	生年月日 Date of Birth	大・昭・平・令 年 月 日		
	②と③の関係 Relationship	☐ 債権者 ☐ 代理人 ☐ その他（関係： ）			

☐職員が聴取のうえ記入

使いみち（以下のいずれかの ☐ に✓をつけたうえで、カッコ内に詳細を記入してください。）

- ☐権利行使・義務履行のため
☐国または地方公共団体の機関
に提出するため
☐その他

④ どの証明書が必要ですか？ Which certificate do you need?

種 類	通 数 等		証明が必要な範囲（相続人調査の場合等）
	全部（謄本）	個人（抄本）	
戸籍	通	通	③対象者の から まで
除籍・改製原戸籍	通	通	
戸籍の附票	通	通	

※市担当者記入欄

受付		発行	
本人確認	1号	☐ 免 ☐ マ ☐ パ ☐ 在・特 ☐ 住 ☐ 障 ☐ 連経 ☐	
	2号	☐ 保 ☐ 後期 ☐ 介護 ☐ 福医 ☐ 年金(手・証) ☐	
	イ	☐ 学 ☐ 身分・資格証明 ☐	
	その他	☐ 聴聞: ☐ 氏名(直・傍) ☐ 生年月日(直・傍) ☐ 旧姓・他	
関係確認		☐ 契約書等 ☐	
権限確認		☐ 社員証 ☐ 委任状 ☐ 登記事項証明書等 ☐	

手数料	種別		@手数料	通数	計
	戸籍	全部事項（謄本）	450	通	円
		個人事項（抄本）	450	通	円
	除籍	全部事項（謄本）	750	通	円
		個人事項（抄本）	750	通	円
	戸籍の附票		350	通	円
	合計				円

※窓口に来られた方の本人確認をいたしますので、確認できる書類（運転免許証等）をご提示ください。