

◎필요한 호적 등의 표시 必要な戸籍等の表示

레이와 년 월 일

| | | | |
|---|-----------|----------------------------|----------------------|
| 본 적 | 도쿄도 에도가와구 | 정 목 | 번 번지 |
| 대 표 자 성 명 <small>(사망 시에도 변경되지 않습니다.)</small> | 후리가나 | 메이지·다이쇼 쇼와·헤이세 이·레이와 | 년 월 일 생 |
| 대 상 자 성 명 | 후리가나 | 메이지·다이쇼 쇼와·헤이세 이·레이와 | 년 월 일 생 |

◎필요 증명서 증별 必要な証明書の種別

| | | | | | |
|---|---|--------|----|---|--------|
| 1 | 호적 전부 사항 증명서【호적 등본】 戸籍 全部事項証明書【戸籍謄本】 | 통 통 | 14 | 호적 전자증명서 제공용 식별 코드 戸籍電子証明書提供用識別符号 | 통 통 |
| 2 | 제적 전부 사항 증명서【제적 등본】 除籍 全部事項証明書【除籍謄本】 | 통 통 | 15 | 제적 전자증명서 제공용 식별 코드 除籍電子証明書提供用識別符号 | 통 통 |
| 3 | 제적·개제 원등본 *전산화 전 除籍・改製原謄本 *コンピュータ化前 | 통 통 | 16 | 제적 전자증명서 제공용 식별 코드 *전산화 전 除籍電子証明書提供用識別符号 *コンピュータ化前 | 통 통 |

| | | |
|----|--|--------|
| 4 | 호적 개인 사항 증명서【호적 초본】 戸籍 個人事項証明書【戸籍抄本】 | 통 통 |
| 5 | 제적 개인 사항 증명서【제적 초본】 除籍 個人事項証明書【除籍抄本】 | 통 통 |
| 6 | 제적·개제 원초본 *전산화 전 除籍・改製原抄本 *コンピュータ化前 | 통 통 |
| 7 | 일부 사항 증명서(호적·제적) 一部事項証明書(戸籍・除籍) | 통 통 |
| 8 | 신분 증명서 身分証明書 | 통 통 |
| 9 | 호적 부표(현·개제) (전부·일부) 戸籍の附票(現・改)(全部・一部) *본적·대표자 기재(기재·생략) *本籍・筆頭者の記載(記載・省略) | 통 통 |
| 10 | 기타(부재적·고지서· その他(不在籍・告知書・ | 통 통 |

비고

| | | | |
|----|-------------------------------|--------|---|
| 11 | 수리 증명서 受理証明書 | 통 통 | 출생·혼인·사망·이혼·()신고 出生・婚姻・死亡・離婚・()届 |
| 12 | 신고서 등 정보 내용 증명서 届書等情報内容証明書 | 통 통 | 쇼와·헤이세이·레이와 연 월 일 昭和・平成・令和 年 月 日 |
| 13 | 신고서 등 기재사항 증명서 届書記載事項証明書 | 통 통 | ()구시정촌에 제출 ()区市町村に提出 |

◎청구자(증명서 사용자) 請求者(証明書を使う方)

| | |
|---|---|
| 주 소 | 전화 () |
| 후리가나 성 명 | 다이쇼·메이지 헤이세이·레이와 년 월 일 생 |
| 호적에 기재된 자와의 관계 | 본 인 · 부 · 처 · 자 · 손 · 부모 · 조 부모 · 기 타 () 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他() |
| 상기 기타에 기입된 분 및【12 신고서 등 정보 내용 증명서】【13 신고서 기재사항 증명서】를 청구하신 분은 청구 이유와 제출처를 기입하십시오. 청구 이유 <input type="checkbox"/> 권리행사·의무이행 <input type="checkbox"/> 정부 또는 지방 공공단체 기관에 제출 <input type="checkbox"/> 기타 <small>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</small> | |
| 제출처 | |

◎창구를 방문하신 분(청구자와 동일한 경우는 기입할 필요 없음) 窓口に来た方(請求者と同じ場合は記入不要)

| | |
|-----|--------------|
| 주 소 | 전화 () |
| 성 명 | 청구자 와의 관계 |

| | | | | | |
|----|-----|----|-------|----|-------------------------------------|
| 通数 | 手数料 | 受付 | 出力・確認 | 審査 | 個・免・経・パ・在・身・国保・社保・年金・問 他() |
| | | | | | |

権限書類 委任状 登記事項証明書 資格証明書 その他()

ロック無 有(請求者 無・該→経過票)

청구 시 주의사항

1. 청구 이유의 기재
 - (1) 권리 행사·의무 이행을 위해 필요한 경우
권리·의무의 발생원인, 내용, 호적 기재사항 확인을 필요로 하는 이유를 상세히 기재하여 주십시오.
 - (2) 정부 또는 지방공공단체 기관에 제출하는 경우
호적 등본 등을 제출하는 국가 또는 지방 공공단체명 및 제출 이유를 기재하십시오.
 - (3) 기타 이유로 청구하는 경우
호적 기재 사항의 이용 목적, 방법과 필요한 이유를 상세히 기재하십시오.
2. 자료 제공
청구서 내용에서 청구 이유가 명확하지 않은 경우는 자료 제공을 요구할 수 있습니다.
3. 호적 개인 사항 증명서
호적에 기재된 분 전원이 아니라 일부에만 증명이 필요한 경우에는 해당 분의 개인 사항 증명을 이용하십시오.
4. 호적 일부 사항 증명서
호적에 기재된 사항 중 일부 사항에 대해 증명이 미비한 경우에는 호적 일부 사항 증명서를 이용하십시오.
5. 수리 증명서
호적 신고의 신고인이 청구할 수 있습니다.
6. 신고서 등 정보 내용 증명서(호적 신고서 사본)
이해관계인 중 특별한 사유가 있는 경우에 한정하여 청구 가능합니다.
대상은 2024년 3월 1일 이후에 제출된 호적 신고서입니다.
7. 신고서 기재 사항 증명서
이해관계인 중 특별한 사유가 있는 경우에 한정하여 청구 가능합니다.
신고일, 신고지에 따라 청구처가 다릅니다. 창구에서 상담하시기 바랍니다.
8. 전자증명(호적 전자증명서 제공용 식별 코드 및 제적 전자증명서 제공용 식별 코드)
※행정기관에서 사용 가능한 것은 2025년 이후로 예정되어 있습니다.
행정기관이 사용하는 것으로 호적 전자증명서 또는 제적 전자증명서 취득이 가능한 코드(16자리 숫자)를 발급합니다(유효기간 3개월).
행정기관에 호적 증명서를 제출할 필요가 있는 경우에 코드를 제시하여 종이 호적 증명서 등을 제출하지 않아도 되는 경우가 있습니다.
코드를 제시하여 호적 증명서 등의 제출이 불필요한지의 여부는 절차별로 다릅니다.
상세한 사항은 절차 진행 부서에 문의하십시오.
9. 본인 확인 자료
창구를 방문하신 분이 본인을 확인할 수 있는 서류를 제시해야 합니다.
10. 권한 확인 서류
창구를 방문하신 분이 청구자의 대리인 또는 사자인 경우, 그 권한을 증명하는 서류가 필요합니다.
 - 청구자(법인의 경우는 대표자)가 작성한 위임장
※위임장에 환부를 청구하는 권리를 증명하는 내용의 기재가 있는 경우에 한정하여 환부에 응할 수 있습니다.
 - 후견 등기 등의 등기 사항 증명서
 - 청구자가 법인의 경우는 대표자 사항 증명서 및 사원증 등
※권한 서류의 원본 환부를 청구한 경우는 청구자가 원본과 상이없다는 내용을 기재한 등본을 준비하십시오.
11. 벌칙
허위, 기타 부정한 수단으로 호적 증명서 등을 교부 받은 자는 형벌(30만 엔 이하의 벌금)이 부과됩니다.

※문의 사항은 창구에 문의하십시오.