

氏名文字を 正しい字体に統一します

現在、戸籍に記載されている文字が漢和辞典などにはない文字、または手書きのために異なる字体（誤字や略字）の場合は、正しい字体（正字）に直して入力します。

発行時間が短縮されます

これまでの戸籍事務は、紙の状態で保管し、出生届や婚姻届による戸籍への記載、証明書の発行などは手作業で行なっていました。そのため、窓口での証明書交付に多くの時間を要し、お待たせすることがありました。3月中旬からは戸籍事務をコンピュータによつて行うため、証明書の発行時間や戸籍の作成がより早くできるようになります。

町では事務処理の効率化・正確性の向上と戸籍証明の発行時間の短縮を図るため、平成24年3月中旬より、戸籍事務をコンピュータにて行います。

証明書様式及び手数料について

証明書はこれまでB4判または、B5判の様式に縦書きでした。コンピュータ導入後は、A4判の様式に横書きとなり、漢数字（壹、貳…等）は算用数字（1、2…等）に変更となります。戸籍の記載内容が項目化されるので、これまでよりも見やすく、わかりやすい戸籍証明書となります。

なお、請求方法や手数料については変更ありません。

詳しくは、役場町民課町民係窓口におたずねください。

【お問い合わせ先】

町民課町民係 ☎ (79) 21113

氏名に誤字・略字が使われている方は、2月下旬ごろ郵便でお知らせいたしますので、ご確認をお願いします。

【旧】戸籍謄本、戸籍抄本



様式：B4判横長（戸籍謄本）

B5判縦長（戸籍抄本）

書式：文章体縦書き

用紙：白紙

公印：朱肉印

様式：A4判縦長

書式：項目別横書き

用紙：地紋紙（偽造防止）

公印：黒色の電子印

【新】全部事項証明書、個人事項証明書

