

♦TOWNSHIP OF STAFFORD♦

OCEAN COUNTY

260 EAST BAY AVE • MANAHAWKIN, NEW JERSEY • 08050-3329

Vital Record Instructions

- 1. Print and complete application.**
- 2. Mail completed application along with a photocopy of your valid photo ID with current address and payment of \$10.00 per certified copy requested.**
- 3. Make check payable to Stafford Township.**
- 4. You must include proof of your relationship to the individual listed on the record you are requesting. Unless it is a request for your own record.**

For questions regarding the above please contact the Stafford Township Registrar at 609-597-1000 ext. 8526 or ext. 8510.

Stafford Township Vital Statistics and Registry
260 E. Bay Avenue, Manahawkin, NJ 08050
609-597-1000 ext. 8526 or ext. 8510, e-mail registrar@twp.stafford.nj.us
Linda Martin, Registrar

APPLICATION FOR A NON-GENEALOGICAL CERTIFICATION OR CERTIFIED COPY OF A VITAL RECORD
APLICACIÓN PARA COPIAS CERTIFICADAS Ó CERTIFICACIONES DE REGISTROS CIVILES NO-ANCESTRO

<input type="checkbox"/> I would like a Certified Copy . (Quiero una copia certificada.) <input type="checkbox"/> I would like a Certification . (Quiero una certificación.) Documents in need of an Apostille Seal must be obtained from the State. (Registros que necesitan un Sello de Apostille, deben ser obtenidos por la Oficina Estatal.)			Preferred format (if available): (Prefiero.) <input type="checkbox"/> Computer-generated copy of original. (Copia del Original-Generado por Computadora) <input type="checkbox"/> Digital Image/Photocopy of original. (Imagen Digital/Fotocopia del Original)		
Name of Applicant (Nombre de Apicante)		Relationship to person on record (Proof is required if certified copy requested.) [Relación al individuo (Prueba es requerida para copia certificada.)]		Reasons for Request: (Motivo de solicitud)	
Current Mailing Address (Must Match address on ID) [Dirección Postal (Debe coincidir con identificación)]				<input type="checkbox"/> Passport (Pasaporte) <input type="checkbox"/> Driver's License (Licencia de Conducir) <input type="checkbox"/> School/Sports (Escuela/Deportes) <input type="checkbox"/> Veterans' Benefits (Beneficios veteranos) <input type="checkbox"/> Social Security Card (Tarjeta Seguro Social) <input type="checkbox"/> Social Security Disability (SSI / Incapacidad) <input type="checkbox"/> Other SS Benefits (Otros beneficios de seguro social) <input type="checkbox"/> Medicare (Medicare) <input type="checkbox"/> Welfare (Asistencia Pública) <input type="checkbox"/> Other (Otro) _____	
City (Ciudad)	State (Estado)	Zip Code (Codigo Postal)	Daytime Telephone Number (Número Telefónico)		
Applicant's Signature (Firma del Apicante)			Date of Application (Fecha)		

<input type="checkbox"/> BIRTH (NACIMIENTO)	Full Name of Child at Time of Birth (Nombre Completo al Nacer)		No. Requested Copies (No. de Copias)
	Place of Birth (City, Town) [Lugar de Nacimiento (Ciudad, Pueblo)]	County (Condado)	Exact Date of Birth (Fecha de Nacimiento)
	Full Name of Child's Parent A (List name given at birth or on birth certificate) [Nombre completo de Padre/Madre A (Inscrito en el acta de nacimiento)]		
	Full Name of Child's Parent B (if on record) (List name given at birth or on birth certificate) [Nombre completo de Padre/Madre B (si el registro) (Inscrito en el acta de nacimiento)]		
	If the Child's Name was Changed, Indicate New Name and How it was Changed: (Si el nombre del niño fue cambiado, indique el nuevo nombre y como fue cambiado):		
<input type="checkbox"/> MARRIAGE (MATRIMONIO)	Full Name of Spouse A/Partner A (List name given at birth or on birth certificate) [Nombre de Esposo/Pareja (Inscrito en el acta de nacimiento)]		No. Requested Copies (No. de Copias)
	<input type="checkbox"/> CIVIL UNION (UNIÓN CIVIL)		Exact Date of Event (Fecha Exacta del Evento)
	<input type="checkbox"/> DOMESTIC PARTNERSHIP (SOCIEDAD DOMÉSTICA)		County (Condado)
Place of Event (City, Town) [Lugar del Evento (Ciudad, Pueblo)]			
<input type="checkbox"/> DEATH (DEFUNCIÓN)	Name of Deceased Individual (Nombre del Fallecido)		
	Exact Date of Death (Fecha Exacta del Evento)	No. Requested Copies (No. de Copias)	
	Place of Event (City/Town) [Lugar del Evento (Ciudad, Pueblo)]	County (Condado)	
	Full Name of Deceased Individual's Parent A (Nombre completo de Padre/Madre A)	Full Name of Deceased Individual's Parent B (Nombre completo de Padre/Madre B)	

Application Checklist: Have you enclosed and completed all required information?

(Lista Comprobada: ¿A Usted Incluido y Completado Toda la Información Requerida en la Aplicación?)

- All Items on Application (Todo Artículos en la Aplicación)
 Payment (Pago)
 Acceptable Forms of ID (Identificación Aceptable)
 Proof of Relationship (Prueba de Parentesco)
 Mailing Address Matches ID (Dirección Postal Coincidente con ID)

FOR OFFICIAL USE ONLY

Payment Type: <input type="checkbox"/> Cash <input type="checkbox"/> M/O <input type="checkbox"/> Check <input type="checkbox"/> Waived	Payment Amount: \$	ID Viewed:	Processed By
--	-----------------------	------------	--------------