

\$15.00  
 Check or money order  
 payable to  
 Township of Hanover  
 DO NOT MAIL CASH

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

<input type="checkbox"/> BIRTH ( <i>NACIMIENTO</i> )	Full Name of Child at Time of Birth ( <i>Nombre Completo al Nacer</i> )		No. Requested Copies ( <i>No. de Copias</i> )
	Place of Birth (City, Town) ( <i>Lugar de Nacimiento (Ciudad, Pueblo)</i> )	County ( <i>Condado</i> )	Exact Date of Birth ( <i>Fecha de Nacimiento</i> )
	Child's Mother's Full Maiden Name ( <i>Nombre completo de soltera de la Madre</i> )		Child's Father's Name (if on record) ( <i>Nombre del Padre (si esta registrado)</i> )
	If the Child's Name was Changed, Indicate New Name and How it was Changed: ( <i>Si el nombre del niño fue cambiado, indique el nuevo nombre y como fue cambiado:</i> )		
<input type="checkbox"/> MARRIAGE ( <i>MATRIMONIO</i> )	Name of Husband/ Partner ( <i>Nombre de Esposo/Pareja</i> )		No. Requested Copies ( <i>No. de Copias</i> )
	<input type="checkbox"/> CIVIL UNION ( <i>UNIÓN CIVIL</i> )		Exact Date of Event ( <i>Fecha Exacta del Evento</i> )
	Maiden Name of Wife/ Partner ( <i>Nombre Soltera de Esposa/Pareja</i> )		
<input type="checkbox"/> DOMESTIC PARTNERSHIP ( <i>SOCIEDAD DOMÉSTICA</i> )	Place of Event (City, Town) ( <i>Lugar del Evento (Ciudad, Pueblo)</i> )		County ( <i>Condado</i> )
<input type="checkbox"/> DEATH ( <i>DEFUNCIÓN</i> )	Name of Deceased ( <i>Nombre del Fallecido</i> )		Social Security Number (See Note) ( <i>Numero de Seguro Social (Ver Indice)</i> )
	Exact Date of Death ( <i>Fecha Exacta del Evento</i> )		Place of Event (City/Town) ( <i>Lugar del Evento (Ciudad, pueblo)</i> )
	Maiden Name of Deceased Individual's Mother ( <i>Nombre Soltera de la Madre</i> )		Name of Deceased Individual's Father ( <i>Nombre del Padre</i> )

**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
--	-----------------------	------------	--------------

**IF YOU ENTERED INTO A MARRIAGE OR CIVIL UNION IN HANOVER TOWNSHIP:**

In order to receive a certified legal copy of your marriage license or civil union, you must fill out this form (Application For Certified Copy of Vital Records) and remit \$15.00 per copy.

Note: Effective May, 2002, per an EXECUTIVE ORDER of the State, either partner must include:

- a copy of one photo ID with address

OR

- copies of two non-photo ID's with address

Please send check or money order made payable to the Township of Hanover, along with a self-addressed stamped envelope to:

Township of Hanover  
Health Department  
PO Box 250  
Whippany, NJ 07981

If you need assistance, please contact the Health Department at 973-515-6667.