

**APPLICATION PROCESS  
FOR OBTAINING A COPY OF A  
NON-GENEALOGICAL VITAL RECORD**

- **Non-Genealogical Records** are births occurring within the last 80 years or if the individual is still living, marriages occurring within the last 50 years, deaths occurring within the last 40 years and all civil union and domestic partnership records. The Bureau of Vital Statistics and Registration has records beginning January 1901.
- **Certified Copies** have the raised seal of the office issuing the record and are always issued on State of New Jersey safety paper. Certified copies may be used to establish identity and are legal documents.
- **Certifications** are issued on plain paper with no seal and clearly indicate they are not valid for establishing identity or for legal purposes. Certifications are generally useful for genealogy. Certifications of death records do not contain the Social Security Number or the Cause of Death medical terminology.
- **Apostille Seal** – An Apostille Seal is an additional seal required for certain certified records that will be presented to a foreign government that is a member of the Hague Treaty. The seal is often required on documents for international adoptions or establishing dual citizenship. Contact the consulate of the country involved to determine if you need an Apostille Seal.

To get an Apostille Seal, first obtain a certified copy of the vital record from the State Bureau of Vital Statistics and Registration by checking the Apostille Seal box on the application. You will receive a certified copy of the vital record with the original signature of the State Registrar or Assistant State Registrar. **You must forward this document to the [New Jersey Department of Treasury](http://www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm), which issues the Apostille Seal.**  
([www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm](http://www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm))

**Applications** for a certification or certified copy of a **Non-Genealogical** record **require** the applicant to provide a completed application, valid proof of identity<sup>1</sup>, payment of the fee<sup>2</sup> and, if requesting a certified copy, proof that establishes you are:

- The subject of the record,
- The subject's parent, legal guardian or legal representative,
- The subject's spouse/civil union partner, domestic partner; child, grandchild or sibling, if of legal age
- A state or federal agency for official purposes, or
- Pursuant to a court order.
- A bank, title or insurance company requesting a copy of a death certificate for official business.

**Applications filed in person will require the applicant to provide the original of the above documents, whereas applications filed by mail will require the applicant to provide copies of the documents.**

**NOTE: ALL items are required, except Social Security Number which is only required for Bank, Title, and Insurance Companies requesting copies of death certificates.**

**DO NOT USE** this form to request a Certified Copy of a Certificate of Birth Resulting in Stillbirth. Use form **REG-68**, which is available on the department's website at: [www.state.nj.us/health/vital/vital.shtml](http://www.state.nj.us/health/vital/vital.shtml). Follow the instructions carefully.

The State Bureau of Vital Statistics and Registration accepts walk-in applications at the location shown below. Office hours are 8:30 AM through 4:00 PM, Monday – Friday, excluding State holidays. There is up to a two-hour processing time and you must submit your application by 3:30 PM to obtain your certified copy the same day.

Amendments to vital record and registrations of adoptions or legitimations are not processed at the walk-in counter. These requests, along with supporting documentation and fees<sup>3</sup>, must be sent to the attention of the Record Modification Unit at the application mailing address below.

**Mailing Address:**

New Jersey Dept of Health and Senior Services  
Vital Statistics and Registration  
PO Box 370  
Trenton, NJ 08625-0370

**Walk-In Service Only:**

Bureau of Vital Statistics and Registration  
140 East Front Street  
Trenton, NJ 08608

<sup>1</sup> Valid photo driver's license or photo non-driver's license with current address **OR** valid driver's license without photo and an alternate form of ID with current address **OR** two (2) alternate forms of ID, one of which must show the current address. Alternate forms of ID are: vehicle registration, vehicle insurance card, voter registration, US/foreign passport, permanent resident card (green card), Immigrant Visa, Federal/State ID, county ID, school ID, utility bill (within the previous 90 days), bank statement (within previous 90 days) or W-2/tax return for current or previous year.

<sup>2</sup> The fee for the search and resulting record is \$25; additional copies of the same record ordered at the same time are \$2 each. Additional years searched for No Record of Marriage are \$1 per year. **Make check or money order payable to "State Treasurer."** **Do NOT mail CASH!!!**

<sup>3</sup> The fee for processing an adoption or legal name change is \$2; include an additional \$25 fee if you want to obtain a certified copy of the record after processing.

- **Registros No-Ancestros** son nacimientos ocurridos en los últimos 80 años ó si el individuo aún vive, matrimonios ocurridos en los últimos 50 años, muertes ocurridas en los últimos 40 años, y todas las Uniones Civiles y Sociedades Domesticas. La Oficina Estatal de Registros Civiles mantiene registros desde Enero 1901.
- **Copias Certificadas** contienen la estampa oficial de la agencia pública autorizante y son emitidas en papel asegurado del Estado de New Jersey. Estas son validas para establecer identidad y se consideran documentos legales.
- **Certificaciones** son emitida en papel blanco no continen la estampa oficial de la agencia pública autorizante y claramente indica que no son validas para establecer identidad ó para propositos legales. Estas son generalmente utilizadas para investigaciones ancestrales. Certificaciones de actas de defunción no contienen el número de seguro social ó la causa de muerte: terminología médica.
- **Sello de Apostille** es una estampa adicional requerida en ciertos registros certificados para ser presentados en países extranjeros que son miembros del Tratado de Hague. Este sello es usualmente requerido en documentos de adopciones internacionales ó para doble ciudadanía. Comuníquese con el consulado del país involucrado para determinar si necesita un Sello de Apostille.

Para obtener un Sello de Apostille en su registro, primero debe obtener una copia certificada de la Oficina Estatal de Registro Civiles. Indique en su aplicación si necesita un Sello de Apostille. Recibirá su copia certificada del registro solicitado con la firma original del Oficial de Estado de Registro Civiles ó del Asistente Oficial. Debe enviar el documento original a [New Jersey Department of Treasury](http://www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm), el cual emitirá el Sello de Apostille.

[www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm](http://www.state.nj.us/treasury/revenue/dcr/programs/apostilles.htm)

**Solicitudes** para certificaciones ó copias certificadas de registros No-Ancestros **requeré** que el aplicante presente; una aplicación completa, prueba valida de identidad<sup>1</sup>, pagos apropiados<sup>2</sup>, si solicita una copia certificada, prueba estableciendo que usted es:

- Individuo identificado en el registro civil
- Padres, guardian legal ó representate legal del individuo identificado
- Pareja ó conyuge del sujeto; hijo(a), nieto(a) ó hermano(a), de edad legal
- Agencia estatal ó federal con propositos oficiales
- En conformidad con una orden judicial
- Agencia de banco, seguro, ó de título que requiere una acta de defunción con propositos oficiales.

**Solicitudes hecha en persona requieren que el solicitante presente todos los documentos originales y si son enviadas por correo sólo se requiere copias de los mismos.**

**NOTA: TODOS los articulos en esta solicitud son requeridos, con la excepción del número de Seguro Social que sólo se requiere para las solicitudes hechas por bancos, agencia de títulos ó seguros de vida para actas de defunción.**

**NO UTILICÉ** este formulario si esta solicitando una Copia Certificada de una Partidada de Nacimiento Resultado en Parto Muerto. Use el formulario **REG-68** disponible en la página de internet: [www.state.nj.us/health/vital/vital.shtml](http://www.state.nj.us/health/vital/vital.shtml) y seguir las instrucciones cuidadosamente.

La Oficina Estatal de Registro Civiles acepta solicitudes por el Mostrador Público en la dirección mostrada debajo. Horas de operación 8:30 AM - 4:00 PM de Lunes – Viernes (excepto días feriados). El tiempo de procesamiento y espera por solicitud es de aproximadamente 2 horas. Debe presentar su solicitud antes de las 3:30 PM para poder obtener su copia el mismo día.

Correcciones de registros civiles, registración de adopción, o legitimación de nacimientos NO son procesada por el mostrador público. Estas solicitudes incluyendo los documentos secundarios y pagos<sup>2</sup>, deben ser remitidas a Record Modification Unit a la dirección postal que se muestra debajo.

**Dirección Postal:**

New Jersey Dept of Health and Senior Services  
Vital Statistics and Registration  
PO Box 370  
Trenton, NJ 08625-0370

**Dirección de Mostrador Público:**

Bureau of Vital Statistics and Registration  
140 East Front Street  
Trenton, NJ 08608

<sup>1</sup> Licencia de conducir ó identificación valida con fotografía emitidas por el Departamento de Motores y Vehiculos con su dirección actual **O** licencia valida de conducir sin fotografia y una forma de identificación alterna con su dirección actual **O** dos formas de identificaciones alterna, una debe tener su dirección actual. Identificación Alterna: registración vehicular, tarjeta de seguro vehicular, tarjeta electoral, pasaporte US/Extranjero, visa de inmigrante, tarjeta de residencia permanente (green card), ID Federal, estatal, condado o escolar, factura de servicio público/estado de cuenta bancaria (dentro de los 90 días), o Declaración de impuestos/ W-2 del anterior/presente año.

<sup>2</sup> Búsqueda inicial y documento resultante \$25 - Copias adicionales del mismo registro solicitadas al mismo tiempo \$2. Búsqueda por años adicionales (solo Declaración de Soltería) \$1 - Cargos por el procesamiento de Registracion de Adopciones, Cambio Legal de Nombre \$2, si desea obtener una copia certificada del registro modificado incluye \$25. Los pagos deben ser remitidos a “**Treasurer, State of New Jersey**” por Cheque o Giro Postal. No se aceptan Tarjetas de Crédito. **Favor de NO enviar Dinero Efectivo con las Solicitudes de Correo!!!**