

郵送による戸籍証明等請求書

令和 年 月 日

◆どなたの証明が必要ですか。

本籍	※本籍地でのみ請求できます
筆頭者	※亡くなっても変わりません
必要な方	※抄本や一部が必要な場合は必ず記入してください 大・昭・平・令 年 月 日生

◆必要な証明は何ですか。

<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）	450円	通	□ 戸籍の附票（全部・一部） ※表示が必要な場合は、✓をしてください。 □ 本籍地・筆頭者 □ 在外選挙人登録地 ※どこの住所が記載されたものが必要ですか。 ()	300円	通
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書（戸籍抄本）	450円	通			
<input type="checkbox"/> 除籍／改製原戸籍（謄本・抄本）	750円	通			
<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外委任状必要	300円	通			
<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※委任不可	300円	通			
<input type="checkbox"/> その他の証明（)				円	通

【特記事項】※戸籍等の内容について、以下に該当する場合は✓をして、必要な方の氏名等を記入してください。

- () の亡くなった記載がある戸籍を_____通
- () の（出生・婚姻・転籍）から（婚姻・転籍・死亡・現在）までの戸籍を各_____通
- () と () の続柄がわかる戸籍を_____通
- その他 ()

※2週間以内に戸籍の届出をされた方は、以下に記入してください。

- 令和 年 月 日に () 市区町村へ () 届を提出

◆請求する方はどなたですか。

住所	〒 -		
ふりがな		電話番号	※昼間、連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。 () -
氏名			
生年月日	大・昭・平・令 年 月 日		
必要な方との続柄	本人・配偶者・子（養子）・孫・父母（養父母）・祖父母・その他 ()		
証明書の使用目的	※必要な方との続柄が「その他」の場合は、詳細な目的を記入してください。		

◆郵送していただくもの（次の5つが必要です）

- ①請求書（この用紙に、必要事項を記入してください）
- ②手数料（郵便局で定額小為替または普通為替を購入してください）
- ③返信用封筒（宛名を書いて、切手を貼ってください）
- ④請求する方の本人確認書類のコピー（運転免許証・マイナンバーカード・その他官公署発行の写真付身分証明書 1点）
※お持ちでない場合は、各種保険証、年金手帳（氏名・生年月日記載ページ）顔写真付き社員証等のいずれか 2点
- ⑤請求資格（必要な方と請求する方の続柄）を確認できる戸籍謄本等のコピー
※請求先の市町で確認ができる場合は不要です。

◆その他注意事項

※書類は、本人確認書類や戸籍の附票で確認できた住所地に返送します。

※郵便でのご請求は、配達の日数と役場での処理日数が必要ですので日数には余裕をもってご請求ください。

お急ぎの場合は速達にてご請求ください。郵便事故等による不着、遅延の責任は負いかねます。