

# 郵送による戸籍関係請求書

令和 年 月 日

請求者

住所

氏名

印

連絡先 TEL(日中連絡がとれるところ)

① 本籍	
② 筆頭者の 氏名・生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生
③ 抄本のと 誰の抄本が必要か	明・大・昭・平・令 年 月 日生
④ 筆頭者からみた 請求者の続柄	(1)本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母 (2)その他( )⇒この場合、正当な使用目的でないと交付されません
⑤ 必要な証明書に ☑をつけてください	<input type="checkbox"/> 戸籍(1通450円) <input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明) <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明) 通
	<input type="checkbox"/> 除籍(1通750円) <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
	<input type="checkbox"/> 改正原戸籍(1通750円) <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(1通200円) <input type="checkbox"/> 一部(③で指定した人のみ) <input type="checkbox"/> 全員 通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書(1通200円) 通
	<input type="checkbox"/> 受理証明書(1通350円) 通
⑥ 使用目的	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金の手続き <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 相続(____の死亡に伴う相続手続き) <input type="checkbox"/> その他(具体的にお書き下さい)
※最近戸籍の届出をした人は記入してください。 _____届を____月____日に_____市区長村に提出 必要なものが分かりにくい場合は、どのような内容のものがあるのかを詳しく書いてください。 ( )	

## 《必要なもの》

- (1)請求書 (2)手数料(郵便局の定額小為替か現金書留) (3)返信用封筒(請求者の住所・氏名を記入したもの)  
(4)返信用切手(84円、速達は374円)※請求枚数が多いときは小額の切手も同封してください  
(5)本人確認書類
- 1点で確認できるもの⇒「マイナンバーカード」「運転免許証」「顔写真付 住民基本台帳カード」等のコピー
  - 2点で確認できるもの⇒「健康保険証」「年金手帳」等(現住所が確認できるもの)のコピー

● 注意 代理人が請求する場合は、本人からの委任状が必要です。

※詳しくは、住民福祉課 住民係までお問い合わせ下さい。 TEL 0248-53-2112