

戸籍証明書等の請求書（郵便請求用）

2024. 4. 1~

※請求には本人確認書類の写しが必要です。

令和 年 月 日

請求者 (委任状あるとき 委任する人)	住所 <small>日中の電話番号 ()</small>							
	ふりがな	生年月日 大・昭 年 月 日 平・令						
代理人 (委任状あるとき 記入する)	住所 <small>日中の電話番号 ()</small>							
	ふりがな	生年月日 大・昭 年 月 日 平・令						
戸籍に記載されて いる方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母・祖父母等) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子・孫等) <input type="checkbox"/> その他()							
	「その他」に該当する方は、以下のいずれかに☑をつけた上で、提出先や手続きの内容等、請求の理由を詳細に記載してください。※内容によっては委任状や疎明資料の提示を求められることがあります。 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他 (例) 提出先は〇〇であり、請求者は△年△月△日死亡した□□の兄であり相続人だが、弟の遺産分割調停の申立に際し添付の必要があるため、弟が記載されている戸籍謄本等を提出する必要がある、など。 ()							
使いみち等	<input type="checkbox"/> パスポート申請のため <input type="checkbox"/> 戸籍の届出() 届)のため <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 相続のため【預金・不動産(土地・家屋等)・相続放棄・生命保険・その他()】 →提出先【() 銀行・信用金庫・法務局・裁判所 その他()】 →被相続人【(亡くなった方:) 亡くなった日() 年 月 日】							
必要な戸籍等の 表示	本籍							
	筆頭者	生年月日 明・大 年 月 日 昭・平・令 対象者の 氏名						
証明書の 種類	戸籍	全部事項証明書(謄本)	450円	通	附 票	全部	*200円	通
		個人事項証明書(抄本)	通	一部		通		
	除籍	全部事項証明書(謄本)	750円	通	<input type="checkbox"/> 附票に「本籍・筆頭者」の表示が必要 【☑が無い場合は省略します】			
		個人事項証明書(抄本)	通	通	身分証明書	*200円	通	
	原戸籍	謄本	750円	通	独身証明書	*200円	通	
		抄本		通	その他()	円	通	
*印は自治体によって手数料が異なります								
※相続等で、請求する証明書の種類が分からないときは、下欄をご利用ください。								
<input type="checkbox"/> 死亡の記載のあるもの <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで <input type="checkbox"/> (出生・婚姻・転籍・) 才) から (婚姻・転籍・死亡) まで <input type="checkbox"/> その他 ※ どのような記載のある戸籍が必要か、具体的にご記入ください。 ※ 附票については、どこの「住所」が記載されてあるものが必要か、その「住所」を具体的にご記入ください。							各()通	
直近1ヶ月以内で戸籍の届出をした方はご記入ください。 ・届出の種類…(婚姻・離婚・出生・死亡・縁組・離縁・その他[])) ・届出をした市町村名…()) ・届出日…())								

同封したもの	
郵便定額小為替	()円分 ※切手や印紙では受付できません。
返信用封筒	貼付した切手()円分 ※返送先は請求者の住所登録地に限りです。勤務先等には送ることができません。
本人確認書類等	<input type="checkbox"/> 個人番号カードの写し <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 顔写真付き住基カードの写し <input type="checkbox"/> 在留カードの写し <input type="checkbox"/> 保険証の写し(住所が印字されているもの) <input type="checkbox"/> 住民票(原本) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()

戸籍証明書等の請求書（郵便請求用）

本人・配偶者・直系親族の戸籍証明書等は、最寄りの市区町村の窓口へ請求できます。
（戸籍の附票や身分証明書等は、本籍地の市区町村へしか請求できません。）

◆郵送での請求方法

- ① 戸籍証明等の請求書(郵便請求用)に必要事項を記入してください。
 - ・「自己の権利の行使または義務の履行のために必要な方」、「国または地方公共団体の機関に提出する必要がある方」、「その他戸籍に記載された事項を利用する正当な理由のある方」の場合は、委任状がなくても請求できます。
おもて面に**必要な理由を詳細に記載**してください。
 - ・戸籍に記載されている方、配偶者、直系親族(親・子・孫)の代理の方の申請は委任状の提出をお願いします。
- ② 請求者の本人確認書類の写し(委任状あるときは代理人)を準備してください。
現住所(住民登録地)・氏名・生年月日が記載された官公署発行の証明書
例) マイナンバーカード、運転免許証、在留カード(外国人の場合)、健康保険証、介護保険被保険者証、年金手帳、住民票(原本)等
※パスポートには住所の記載がないため、公共料金の領収書などの住所がわかる書類とともに写しをとり添付してください。
- ③ 切手と返信用封筒を準備してください。
切手を貼った封筒に現住所(住民登録地)・氏名を記入してください。
お急ぎのときは、速達料金を足して貼ってください。(切手不足分は着払い)
※返送先は請求者の住民登録地に限られます。勤務先等には送ることができません。
- ④ 手数料を用意してください。(郵便小為替または現金書留にてお願いします。)

戸籍	1通 450円	※相続手続きで故人の出生から死亡までの連続した戸籍(除籍・原戸籍)謄本を請求される場合、おおよその目安として3,000円分の定額小為替を同封していただいております。不足の場合は追加で請求させていただき、おつりが発生した場合は小為替でお返しします。
除籍・原戸籍	1通 750円	
戸籍の附票	請求先の市区町村へお問い合わせください。 (大仙市に請求するときは、1通 200円)	
身分証明書		
独身証明書		
住民票		
転出証明書		

- ⑤ ①～④を封筒に入れ、本籍地・住民登録地の市区町村へ郵送してください。
★大仙市へ請求するときは、以下へ郵送してください。
〒014-8601 秋田県大仙市大曲花園町1番1号 大仙市役所市民課 宛

