

戸籍証明書等の郵便請求書

えびの市長 殿

年 月 日

(代理請求者※3)	住所 〒	昼間の連絡先(携帯番号など)※必須
	フリガナ	電話 - -
	氏名 ※署名された場合押印は不要です。	自宅 電話 - -
	印	生年月日 年 月 日

本籍 宮崎県えびの市大字 番地まで記入 (例 大字〇〇△△番地×)
「えびの町」等旧町村名の場合はそのとおりに書いてください。

筆頭者名 戸籍の最初に書かれている人です。
死亡しても変わりません。

証明書の種類	全部事項証明(謄本)		個人事項証明(抄本)		必要なお名前	手数料
	戸籍	通	通	()		1通450円
除籍	通	通	()		1通750円	
改製原戸籍	通	通	()		1通750円	
戸籍の附票	通	通	()		1通300円	
※戸籍の附票について必要な表示にチェックをしてください→ (<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地)						
必要な住所 ※裏面の注意事項4を確認してください ()						
身分証明	通	必要なお名前	()		1通300円	
独身証明書	通	必要なお名前	()		1通300円	
その他	通	()	()			

のれ戸
関て籍
係いに
る記
方載
とさ

該当するものに○をつけてください。

- 1 戸籍に記載されている本人
- 2 戸籍に記載されている人 () の夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母
- 3 その他

使用目的

何に使われますか。

戸籍届出[婚姻・離婚・転籍・他 ()]・相続・パスポート申請・裁判所提出
 その他 ()

※ 相続などで、具体的に必要な内容がわかっている場合は記入してください。

今回は、() が死亡したことによる手続きで、

() の

- ① 出生・婚姻・() 才から死亡まで () セット必要
- ② 死亡の記載のあるものが () 通必要
- ③ その他(具体的に ())

() と () の関係のわかるものを () 通

その他 ()

※ 請求者が「3 その他」に該当する場合には、下記のいずれかにチェックをつけ、請求の理由を詳細に記載してください。

権利行使・義務履行のため → 下に権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を書いてください。

国又は地方公共団体の機関に提出するため → 下に提出先の名称と提出を必要とする理由を書いてください。

その他戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合 → 下に戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を書いてください。

請求の理由を詳細に記載してください。

例・兄〇〇が死亡し、兄には妻子なく弟である私が預金を相続するため兄の出生から死亡までの戸籍を△△銀行××支店に提出します。

※最近2週間以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。

月 日 市区町村役場で() の出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他[()]の届出をしました。

※1 請求者の本人確認書類(運転免許証・個人番号カード(表面)等官公庁が発行し現住所の記載のあるもの)の写しを同封してください。
 ※2 送付先は、本人確認書類で確認できる住所です。
 ※3 代理人が請求する場合、別途委任状が必要です。本人確認書類は代理人の方のものが必要です。
 ※4 法定代理人や法人からの請求の場合は、戸籍謄本や代表者の資格証明書、社員証等の権限確認書類が必要です。
 ※5 偽りその他不正の手段により、書面の交付を受けた者は、刑罰が科されます。

○郵便による戸籍謄抄本等の取り寄せ方法について

次の①②③④を郵送してください。

① 戸籍証明書等の郵便請求書（携帯電話番号など昼間の連絡先を必ず記入してください）

② 本人確認書類（運転免許証、個人番号カード（表面）、国保や介護の被保険者証、住民票など官公庁が発行した現住所〈住民登録されているところ〉の記載のあるものの写し）

※パスポート・社会保険の被保険者証は、本人確認書類とはなりません。

③ 手数料（郵便局で取扱っている定額小為替を、何も書かずに送ってください）

④ 返信用封筒（市販の封筒に住所氏名を記入し、切手を貼ったもの）

※本人確認書類で確認できる請求者の現住所以外には送付できません。

※お急ぎの場合は速達料金を追加してください。

以下の場合には①②③④に加えて、次の書類を添付してください。

・代理人が請求される場合は、委任状が必要です。上記②の本人確認書類は代理人の方のものです。

・請求者と戸籍に記載されている方との関係が当市の戸籍で確認できない場合、その関係を確認できる戸籍謄本等の写しを同封してください。

●送付先● 〒889-4292 宮崎県えびの市大字栗下1292番地 市民環境課 戸籍担当宛

○注意事項

1 請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求められることがあります。

2 「謄本」は戸籍に記載のある人全員（筆頭者、配偶者、未婚の子ども等）を証明したもので、「抄本」は戸籍に記載のある人のうち、請求書の「必要な方のお名前」欄に記載された方の分を証明したものです。

3 請求書には、請求者（代理人請求の場合は代理人）の署名又は記名押印が必要です。（押印は朱肉を使うものでお願いします。）

4 戸籍の附票は、住民登録地の履歴を記載したものです。戸籍が編成されてからの住所の履歴が記載されます。

過去の住所履歴が必要な場合は、附票の改製（えびの市では平成13年3月24日に改製）や戸籍の変動（結婚等）により、2通以上の附票を取得していただく場合がありますので、記載の必要な住所を必ずご記入ください。（例「〇〇〇から現住所まで」）

※住所をおかれていた時期によっては、記録の保存期限上、証明できない場合があります。

（お願い）郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要ですので、余裕をもって請求してください。郵便事情等により、1週間から10日程度かかる場合もあります。