戸籍・住民票等証明書交付申請書（郵送用）

長　様

	種　類	手数料/1通	必要通数	種　類	手数料/1通	必要通数
① 必要な 証明書	戸籍謄本（全部事項証明）	円	通	身分証明書	円	通
	戸籍抄本（個人事項証明）	円	通	戸籍の附票写し（全員）	円	通
	除籍謄本（全部）	円	通	戸籍の附票写し（一部）	円	通
	除籍抄本（一部）	円	通	住民票写し（全員）	円	通
	改製原戸籍謄本（全部）	円	通	住民票写し（一部）	円	通
	改製原戸籍抄本（一部）	円	通			

※住民票の写しを請求される場合、下記の事項が必要な方は必要事項にチエックしてください

□ 世帯主・続柄　□ 本籍・筆頭者　□ 住民票コード　□ マイナンバー

□ 国籍　□ 在留資格等　□ 備考欄

住民票コード、マイナンバーが必要な場合は提出先をご記入ください（　　）

★注意いただきたい事項

・使用目的が不当と判断される場合は交付できません。

・必要事項の記入漏れや、添付書類（本人確認のための免許証写し等）に不備がある場合、交付できないことがあります。

・請求者と必要とする人の関係が当市で確認できない場合、関係のわかる書類の追加提出をお願いする場合があります。

②内容	本籍地　（住民票の場合は住所）	
	筆頭者氏名（住民票の場合は世帯主）	
	必要とする人	（ふりがな）　　大・昭 （生年月日　平・令　年　月　日）
	使用目的	□ 戸籍届出（　　届）　□ パスポート申請　□ 相続 □ その他（　　） ※補足事項等　：　例、〇〇の出生から死亡までの各戸籍1通づつ （　　）

③ 請求者 の住所・ 氏名	住所	〒　　－	
	氏名	（ふりがな） ㊞	請求者と必要とする人の関係　本人・配偶者 ・父母・子・孫・その他（　　）

④連絡先	自宅等TEL（　　）　　－　　携帯（　　）　　－

・平日の昼間でも連絡がとれるようご配慮をお願いします。電話にて確認等させていただく場合がございます。

最近1ヵ月以内に戸籍の届出をされた方はお教えください。円滑に証明書を交付するためです。	
種類 届出日・先	出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・入籍・養子縁組・養子離縁・その他（　　） 月　　日　に　　市区町村に届出。

★請求先の市町村の戸籍係（住民票係）宛に、次の**1．2．3．4**を添えて請求してください。

1．請求書（この書類。内容が同じであれば便箋等でもけっこうです。）

2．手数料（ゆうちょ銀行で「定額小為替」をお買い求めください。**小為替に氏名等を記入しないでください。**）

〔参考〕瑞穂市での手数料（各1通につき）

☆戸籍全部・個人事項証明・・・・・・・450円

☆除籍・改製原戸籍・・・・・・・・・・・・750円※請求先の市町村へお問い合わせください

☆住民票・附票・身分証明書・・・・・・300円

☆受理証明書・・・・・・・・・・・・・・・・350円

3．返信用封筒

〔ご注意〕　☆切手を貼り、請求者の住所・氏名をはっきりと記入してください。

☆返信料は25gまで84円です。**複数請求の場合などは、余分に切手を同封してください。**

☆速達の場合は切手290円を追加してください。

☆返信先は原則住民登録している所となります。

4．本人確認の書類の写し　請求者本人を確認できるもののコピーを同封ください。

本人確認書類・・・顔写真付きの身分証明書（官公署発行の運転免許証等）の場合は1点。

顔写真付きの身分証明書でない場合は2点。（健康保険証・年金手帳等）