戸籍・住民票等証明書交付申請書（郵送用）

長　様　　年　月　日

	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）※1	円	通
	除籍謄本（全部）	円	通	戸籍の附票写し（一部）※1	円	通
	除籍抄本（一部）	円	通	住民票写し（全員）　※2	円	通
	改製原戸籍謄本（全部）	円	通	住民票写し（一部）　※2	円	通
	改製原戸籍抄本（一部）	円	通			

※1　戸籍の附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

□　本籍・筆頭者の氏名　　□　在外選挙人登録地（登録のある方のみ）

※2　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）	
	必要とする人の氏名	（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通ずつ （　　）

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

④連絡先	自宅等TEL（　　）　　ー　　携帯（　　）　　ー

・平日の昼間でも連絡が取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か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	出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・入籍・養子縁組・養子離縁・その他（　　）
届出日・先	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**を添えてご請求ください。

１．請求書（この書類。内容が同じであれば便箋等でも結構です。）

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・氏名をはっきりとご記入ください。
☆返信料は、２５ｇまで８４円です。**複数請求の場合などは、余分に切手をご同封ください。**
☆速達の場合は、切手２６０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ご同封ください。

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）