

菊陽町長 様

戸籍関係証明書 郵送請求書

※請求者の本人確認資料が必要です。

令和 年 月 日

請求者 (手続きをされる方)	住所	※屋間連絡がとれる電話番号を必ずお書き下さい⇒電話		
	氏名	生年月日	大・昭・平・令	年 月 日

どなたの証明が必要ですか	本籍	菊陽町	番地	筆頭者
	氏名	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日

～請求者は戸籍に記載されている方とどのような関係ですか～
『本人』・『夫』・『妻』・『父』・『母』・『祖父母』・『子』・『孫』・『()』 その他()

証明書の種類(必要なものに○をつけてください。)	手数料	数量
戸籍とう本(全部事項証明)・戸籍しょう本(個人事項証明)	1通450円	通
除籍とう本・しょう本・改製原戸籍	1通750円	通
戸籍の附票(全部・個人)・身分証明書・その他() ※どちらかに○をつけてください	1通300円	通

※附票に「本籍・筆頭者」の記載が必要ですか 【必要・不要】

請求の理由	パスポート申請・年金手続き・相続手続き・戸籍届 その他 ()	本人確認等資料
	※2週間以内に戸籍届出をされている場合は、その内容(○月○日に○届出など)を上記に御記入ください。	・免許証・委任状 ・保険証・個人番号カード ・その他()

※ 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。
(戸籍法第135条及び第136条)

～郵送で請求される場合にご同封下さい～

- 郵送請求書(内容は正確にご記入下さい。)
 - 本人確認資料(コピー)
 - 公的機関が発行する写真付きの身分証明書になり得るものであれば1点
(例:運転免許証、個人番号カード等)
 - それ以外の写真付きでない身分証明書になり得るものであれば2点
(例:健康保険被保険者証+介護保険被保険者証等) ※パスポート(旅券)は、写真付きですが、2点確認になります。
- (注) 健康保険被保険者証を送付する場合は、保険者番号、被保険者記号及び番号をマスキングしてから送付してください。
- 手数料分の定額小為替
 - 証明書をお送りするための切手を貼った宛名記載の封筒
 - その他 委任状(必要な場合があります。詳細は戸籍係までご連絡ください。)
疎明資料等(「請求者」と「必要な戸籍の該当者」の関係がわかる戸籍など)

※宛先は原則として請求者の住民登録地となります