

戸籍に関する証明書の交付請求書（郵送請求用）

旭市長 あて

令和 年 月 日

① どなたの証明が必要ですか。

本 籍	旭 市		
フリガナ		フリガナ	
筆頭者氏名 ※戸籍の初めに 書かれている方	明・大・昭・平・令 年 月 日	必要な人の 氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日

※※
基本的な人権又は個人のプライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
偽りその他の不正な手段により交付を受けたときは三十万円以下の罰金に処せられます。

② 何が、何通必要ですか。

戸籍	謄本（全部事項証明書）	通	戸籍の附票	全部証明（全員）	通	※必要な方はチェック <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地 （登録のある方のみ） <input type="checkbox"/> 住民票コード
450 円	抄本（個人事項証明書）	通	300 円	一部証明（個人）	通	
除籍	謄本	通	除戸籍の附票	全部証明（全員）	通	
750 円	抄本	通	300 円	一部証明（個人）	通	
改製原戸籍	謄本	通	独身証明書	300 円	通	
750 円	抄本	通	不在籍証明書	300 円	通	
身分証明書	300 円	通	その他（ ）		通	

※相続などの理由で、証明したい範囲・内容がわかる場合は記入してください。

【例 亡くなった（母 旭花子）の（出生）から（死亡）まで】

- ☐ 亡くなった（ ）の（ ）から（ ）まで 各 通
- ☐ （ ）と（ ）の関係がわかるもの 各 通
- ☐ （ ）の 死亡の記載があるもの 各 通
- ☐ 各 通

③ 証明書を使う方はどなたですか。

住 所		
フリガナ		日中ご連絡のとれる電話番号
氏 名	印 法人（会社）の場合は 社印を押してください。	（ ）
戸籍に記載されている方との関係について、あてはまるものにチェックをつけてください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫又は妻 <input type="checkbox"/> 父母又は祖父母 <input type="checkbox"/> 子又は孫		
※上記以外の方は、下記に請求の理由を詳しく記入してください。		
請求の理由 ※使いみちや提出先 など具体的に記入 してください。	<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 使いみち 提出先	

④ 請求の任に当たっている者（③使う方と同じ場合は記入不要です。）

住 所	電話番号 （ ）
フリガナ	③使う方との関係
氏 名	

※裏面の郵送請求方法をご確認ください。

書類に不備がある場合は交付できませんので、ご不明な点はお問い合わせください。

郵送請求方法

1. 請求に必要なもの(以下のものを同封してご送付ください。1から4は必須です)

1	申請書	<ul style="list-style-type: none">・表面の請求書に必要事項を記入してください。・日中ご連絡の取れる電話番号を必ず記入してください。
2	本人確認書類 (写し)	<ul style="list-style-type: none">・請求の任に当たっている方の本人確認書類の写し (現住所が記載されたもので、有効期限の切れていないもの) 例) マイナンバーカード、運転免許証、顔写真の付いた官公署発行の免許証など 顔写真付きのものが無い場合は、介護保険証と資格確認書など2点
3	手数料分の 定額小為替	<ul style="list-style-type: none">・郵便局で発行している「定額小為替」でお支払いいただきます。・宛て名は空欄のままでお願いします。・おつりがないようにしてください。おつりが発生する場合は、返送が遅れる場合があります。 <div><p>—手数料が不明なときの定額小為替の用意方法—</p><p>例1 戸籍(450円)か除籍または改製原戸籍(750円)かどちらになるかわからない場合 450円と300円の定額小為替を各1枚送付してください。</p><p>例2 出生から死亡までの戸籍で、何通になるか不明確なとき 450円と750円の定額小為替を多めに送付してください。</p><ul style="list-style-type: none">・超過分はそのまま返送します。・定額小為替以外の申請書類を先に送付していただければ、こちらから証明書の種類と通数及び手数料を連絡し、手数料相当分の定額小為替を送付していただくこともできます。(手数料到着後の証明書発送となりますので日数がかかります。)</div>
4	返信用封筒	<ul style="list-style-type: none">・切手を貼り、宛名を記入してください。 (返送先は、原則請求者の住民登録地です。)・速達、簡易書留を希望する場合は、返信用封筒にそれぞれ追加分の切手を貼り、「速達」または「簡易書留」と朱書きしてください。
5	委任状など 必要に応じて	<ul style="list-style-type: none">・代理人の場合は委任状が必要となります。・相続等の場合、請求者と戸籍に記載されている方の関係を証明する書類があれば写しを同封してください。・第三者による請求の場合、請求理由を具体的に記載してください。また、請求理由がわかる資料が必要な場合があります。

2. 郵送請求先、お問い合わせ先

〒289-2595

千葉県旭市ニの2132番地 旭市役所市民生活課

電話 0479-62-5326