戸籍に関する証明の郵送請求書

1 請求者(または委任を受けた人) について書いてください

年 月 日

住所	〒 -	
請求者氏名	フリガナ (自署または記名・押印)	戸間連絡の取れる電話番号を必ず記入してください
	生年月日(大正・昭和・平成・令和) 年 月 日	自宅： 携帯： 勤務先等：
戸籍に記載されている人との関係： 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・代理人・その他()		

2 請求する証明について書いてください

本籍地	(番地・番まで必ず書いて下さい)				
筆頭者 (戸籍の最初に書かれている方)	(亡くなられていても変わりません) 生年月日(大正・昭和・平成・令和) 年 月 日				
証 明 書 の 種 類	※最近、戸籍に関する届出をされた方は記入してください。 ()届を()月()日に()役所(場)に届出				
	区分	謄本 (全部事項証明)	抄本 (個人事項証明)	必要な方の名前	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
	附票	通	通	☐ 戸籍の表示 ☐ 在外選挙表示 (必要な住所がある場合はその旨をお書きください)	1通 200円
	身分証明書	通	※身分証明書は請求者本人以外請求不可。代理人の場合は委任状が必要です		1通 200円
	()届の 受理証明書	通	届出日：昭和・平成・令和 年 月 日 該当者氏名		1通 350円
	その他の証明書	通	※独身証明書等と証明書名及び内容について記入してください		1通 350円

3 請求理由、使用目的について書いてください※該当するものにチェックし、必要事項を記入してください

パスポート用

☐ 年金用 ※該当箇所に○をつけてください	(厚生・国民・共済・基金・労災)年金の(老齢・障害・遺族)の(裁定・死亡・未支給)の手続きのため ()に提出します
---	---

☐ 相続用 ※本市で続柄が確認できない場合は、続柄の確認できる書類の写しを添付してください。			
亡くなった方の氏名	請求者からみた続柄	夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他()	
生 年 月 日	死 亡 年 月 日	明治・大正・昭和 平成・令和 年 月 日	
必 要 な 内 容	☐ 死亡の記載があるものを()通		
	☐ ()と()の関係の分かる戸籍を()通		
	☐ ()の出生～死亡までの戸籍を()セット		
	☐ ()の()～()までの期間の戸籍を()通ずつ		
使いみち及び提出先			

☐ その他 右記の理由のため	
--	--

偽り、その他不正な手段により戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

裏面の注意事項をお読みください

戸籍謄本等の郵便での請求について

郵便で戸籍謄本等を必要とされる方は、下記の書類を送付してください。

～証明書の返送先は原則請求者の住民票上の住所あての返送になります。～

1. 戸籍に関する証明の郵送請求書

表面の請求書に、必要事項の記入をお願いいたします。

戸籍附票の請求の場合、記載を必要とする項目の口にチェックを入れてください。

(チェックがない場合、氏名・生年月日・性別・住所等の記載になります。)

2. 郵便局発行の定額小為替 (今回同封の定額小為替 円分)

手数料が不明の場合は、多めに入れていただくと円滑に取り寄せることができます。(差額が発生する場合は差額を同封してお返しいたします。) なお、手数料が不足する場合は連絡いたしますので、追加で定額小為替の送付をお願いいたします。※定額小為替の、受取欄は無記名でお願いします

※追加の手数料到着後の返送となりますのでご了承ください。

※手数料は、市町村によって異なる場合がありますので、請求先の市町村にお尋ねください。

3. 返信用封筒 (今回同封の返信用切手 円分)

返信用として、封筒に宛名を記入し、切手を貼ったものを同封して下さい。

切手代は、重さ・サイズ等によって変わります。普通郵便での返送の場合は切手不足であっても受取人払いにて発送しています。

なお、送付後における未着・紛失などの責任は負いかねますので、ご了承ください。(簡易書留等の利用をお勧めいたします。)

ただし、簡易書留・速達の場合は切手不足時に受取人払いができませんので多めに貼り付けてください。

4. 請求者の方の官公庁発行の身分証明書の写し

請求者が本人であることを確認できる官公庁発行の身分証明書の写しを同封してください。

(住所が変わっている場合は現住所地の記載がある面の写しも必要です。)

(例) (写真付き) 運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カードなど。

(例) (写真なし) 健康保険証、介護保険等の被保険者証、年金手帳、年金証書など。

※代理人が請求する場合は、委任状が必要となります。

※お願い

・郵便請求の場合、配達の日数と役所の処理日数が必要です。一週間から10日ほどかかりますのでご注意ください。お急ぎの場合は速達をご利用ください。

・最近、2週間以内に戸籍の届出(婚姻届・出生届・死亡届など)をされた場合には、その旨を請求理由欄に記入してください。

・不明の点は、請求先の市区町村役場にお問い合わせください。

899-1696

鹿児島県阿久根市鶴見町200番地
阿久根市役所 市民課 住民年金係
☎ 0996-73-1218