

戸籍証明書等請求書(郵送用)

《郵送による請求方法》

①この用紙に記入のうえ、本籍地の市区町村戸籍係宛に請求する

②手数料は、郵便局の定額小為替か現金書留で送る

※戸籍の附票・身分証明書・独身証明書は市区町村によって請求額が異なります(江津市は300円)

③返信用封筒に現住所(アパート名等まで)を書き、切手を貼って同封する ※送付先は現住所に限ります

④申請者の本人確認資料を同封する

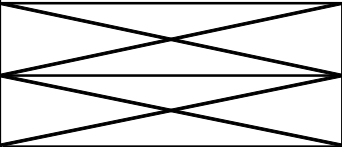
(運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書など氏名及び現住所の確認できるもののコピー)

⑤続柄の確認できる戸籍の写しを同封する(江津市の戸籍で続柄が確認できない場合のみ)

⑥委任状を同封する

(請求者と必要な方との関係が配偶者・直系親族以外の場合、または本人以外が身分証明書を請求する場合)

本 籍	
筆頭者	氏名 生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

必要な証明	いずれかに○		必要な方の氏名／生年月日	必要通数
戸籍 450円	謄本 (全員)	抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日	通
除籍 750円	謄本 (全員)	抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日	通
改製原戸籍 750円	謄本 (全員)	抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日	通
戸籍の附票 300円	謄本 (全員)	抄本 (個人)	明・大・昭・平・令 年 月 日	通
	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 (本籍・筆頭者の記載が必要な場合は <input checked="" type="checkbox"/> してください)			
身分証明書 300円			明・大・昭・平・令 年 月 日	通
独身証明書 300円			明・大・昭・平・令 年 月 日	通
その他証明	証明内容：			通

請求範囲	該当の請求範囲に <input checked="" type="checkbox"/> 及び内容の記入をしてください(身分証明書と独身証明書は不要です)		
	<div><input type="checkbox"/> (氏名) の出生から死亡まで</div> <div><input type="checkbox"/> (氏名) の出生から婚姻まで</div> <div><input type="checkbox"/> (氏名) の婚姻から死亡まで</div> <div><input type="checkbox"/> (氏名) の死亡が確認できるもの</div> <div><input type="checkbox"/> (氏名) と (氏名) の関係を示すもの</div> <div><input type="checkbox"/> (氏名) の (県市町村) の住所が確認できるもの</div> <div><input type="checkbox"/> (○年○月○日) から (○年○月○日) までの期間のもの</div> <div><input type="checkbox"/> その他 (下記余白に記入してください)</div>		
請求理由	例)○○の相続手続きのため/パスポート取得のため/免許資格の申請のため など		
提出先			

請求者	住所	〒
	氏名	
	電話番号	※昼間に連絡のつく番号
	必要な方との関係	本人・配偶者・子・父母・祖父母・孫・その他()