

戸籍・附票・身分証明書等請求書（郵送用）

委任状添付の場合代理人 請求者・返信先	住所 (返送先)		
	氏名	Ⓔ 自署、または記名・押印をしてください	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日
	電話番号	日中に連絡のとれる電話番号 ※携帯電話番号などを必ず記入してください () -	

《注意!》 返送先は、請求者の住民登録地の住所です。

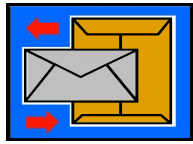
必要ですか どなたの証明が	請求者からみた関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他() ※ 上記の方や相続人以外の方が請求する場合は、原則「委任状」が必要	
	氏名	生年月日 明・大・昭・平 年 月 日	
	本籍		
	筆頭者氏名		

	必要な範囲・内容・通数（セット数）を記入してください	1通あたり	
何の証明が必要ですか？	現在の戸籍	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 _____ 通 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 _____ 通 氏名 _____	各 450 円
	過去の戸籍 連続した戸籍	<input type="checkbox"/> 氏名 _____ の _____ から _____ までの戸籍を _____ セット	戸籍謄(抄)本 各 450 円
	※何通かにわたる 場合があります	<input type="checkbox"/> 氏名 _____ と、氏名 _____ の関係がわかる戸籍	改製原戸籍・除籍 各 750 円
	※出生～死亡の連続した戸籍を請求する際は1セット 3,000円～4,000円の為替を同封願います。		
	戸籍の附票 ※何通かにわたる 場合があります	<input type="checkbox"/> 氏名 _____ の から _____ までの住所履歴	各 300 円
	身分証明書	請求できるのは本人のみ（本人以外が請求する場合は、「委任状」が必要） _____ 通	300 円
その他 (独身証明等)	<input type="checkbox"/> _____ を _____ 通	_____ 円	

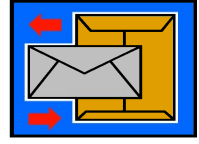
最近届出を された方	出生・死亡・婚姻・離婚・その他()の届出を、 平成 年 月 日に _____ 市区町村役所(場)へ提出
---------------	---

使用目的	できるだけ具体的にご記入ください 例1) 請求者の子ども〇〇のパスポート申請のため 例2) 父〇〇死亡による預貯金の相続で、☆☆銀行に提出するため
------	---

同封物チェックリスト	1	<input type="checkbox"/> 手数料 _____ 円分の定額小為替・普通為替	
	2	<input type="checkbox"/> 返信用の封筒 <input type="checkbox"/> _____ 円分の切手	封筒に郵便番号・住所（住民登録地）・宛名を記入し、切手を貼付したものの
	3	<input type="checkbox"/> 申請者の本人確認書類のコピー【免許証・住基カード・保険証 ・その他()】	
	4	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 請求者と必要な人の関係がわかる戸籍のコピー <input type="checkbox"/> 後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 親権がわかる書類のコピー <input type="checkbox"/> その他()	
	その他	※代理人等が請求する場合のみ必要 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 請求者と必要な人の関係がわかる戸籍のコピー <input type="checkbox"/> 後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 親権がわかる書類のコピー <input type="checkbox"/> その他()	



郵便での戸籍謄本等の請求方法 ご 案 内



1. 戸籍・附票・身分証明書等請求書（郵送用）

2. 本人確認書類のコピー

運転免許証・個人番号カード・健康保険証など、請求者の方の「氏名・生年月日・住所」が確認できる書類のコピーを同封ください。

3. 手数料(定額小為替・普通為替・現金書留 ※何も記入せずに同封願います)

手数料は、定額小為替・普通為替・現金書留のいずれかをお願いします。
出生から死亡までの相続戸籍等を請求する場合は、1セット3,000～4,000円程度の為替を同封されることをおすすめします。（家督相続や法改正等により、除籍（改製原）謄本1通750円を複数にわたり発行する場合があります）

4. 返信用封筒(返信先を記入し、切手を貼付したもの)

返信先は、住民登録上の住所宛となります。
お急ぎの方は、返信・往信ともに速達料金を追加してください。
証明書はA4サイズのため、封筒は長形3号（120mm×235mm・A4サイズを三つ折り同封）もしくは角形2号（240mm×332mm・A4サイズをそのまま同封）をおすすめします。

5. その他(必要に応じて同封するもの)

◆代理人による請求の場合は、委任状
◆請求者と証明対象者との関係が請求先保管の戸籍にて確認できない場合等は、続柄や戸籍を請求する権利を証する書類・正当な理由を証する書類等を同封願います。
例) 請求者と証明対象者の関係が分かる戸籍のコピー、後見登記事項証明書のコピー、親権が分かる書類のコピー など
※詳しくはお問合せください。

上記1～4(5)を同封のうえ、該当市区町村の担当課に郵送してください



【送付・問合せ先】 TEL0972-63-1111

※臼杵庁舎・野津庁舎ともに郵便請求事務を取り扱っています。

臼杵庁舎 市民課 郵便請求担当(内線 1001)

〒875-8501 大分県臼杵市大字臼杵72番1

臼杵庁舎 市民課 郵便請求係

野津庁舎 市民生活推進課 郵便請求担当(内線123)

〒875-0292 大分県臼杵市野津町大字野津市326番地の1

野津庁舎 市民生活推進課 郵便請求係