

戸籍証明等交付請求書 〔郵便用〕

函南町長 宛

令和 年 月 日

1 請求(申請)者

住 所	〒
フリガナ氏 名	(生年月日： 年 月 日)
関係(証明する方との)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母 <input type="checkbox"/> 子・孫 <input type="checkbox"/> その他( )
連絡先	電話 ( ) : 携帯電話 ( ) FAX ( )

2 必要な証明等

本 籍	函南町	筆頭者名	(生年月日： 年 月 日)
必要な証明の種類			
戸 籍	謄本(全員) 通	抄本(個人) 通 必要な人の名( ) 生年月日 年 月 日	
除 籍	謄本(全員) 通	抄本(個人) 通 必要な人の名( ) 生年月日 年 月 日	
改製原戸籍	謄本(全員) 通	抄本(個人) 通 必要な人の名( ) 生年月日 年 月 日	
戸籍の附票	※下記の項目の記載が必要な場合は☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍、筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報		
	謄本(全員) 通	抄本(個人) 通 必要な人の名( ) 生年月日 年 月 日	
身分証明書	通 ※請求者本人のみ		
そ の 他	戸籍附票が保管されていない証明書 通 必要な人の名 ( )		

3 請求理由(具体的な使用目的)

[ ]

4 必要とする証明について、記載することがあれば記入してください。

[ 例:〇〇の出生から死亡までの記載が必要・・・ ]

自動車運転免許証等、本人確認のできる書類のコピーを同封してください。

## 記載上の注意

1. 戸籍関係の証明は本籍地の役所で発行されます。本籍が請求市区町村にない場合は取得できません。
2. この用紙は、ご本人及びその配偶者、直系尊属・卑属の戸(除・改製)籍を請求するためのものです。
3. 謄本とは・・・戸籍に載っている人すべてを認証したものです。(全部事項証明)
4. 抄本とは・・・戸籍に載っている特定の個人を抜粋し認証したものです。(個人事項証明)
5. 戸籍関係の請求では、「本籍地」と「筆頭者の氏名」を正しく記入し、抄本の際には、「どなたの」抄本が必要か明記してください。
6. 申請する内容によっては、請求が本人に限られるものがありますので、ご注意ください。  
(基本的に郵便請求をするにあたっての委任は認められませんので、ご本人が郵便請求を申請してください。)
7. 申請先市区町村の郵便請求係宛の封筒に次の①～⑤を同封します。
  - ①申請書 記載漏れ、押印漏れがないことを確認してください。
  - ②当該戸籍を請求する権利がある(利害関係人である)ことが解かる疎明資料のコピー  
該当戸籍に名前の記載がない方が請求する場合、確かに、直系尊属卑属であるか(相続人であるか等)を証明いただかないと、発行できません。ご自身の戸籍や、既に取得済みの戸・除籍の写しを同封し、請求権利者であることを証明していただきます。原則、疎明資料は返却できませんので、原本を送付される場合で還付を希望する場合は、その旨明記してください。
  - ③本人確認書類 (ア) 運転免許証、外国人登録証、マイナンバー(個人番号)カード、住基カード(写真付) 官公署発行の身分証明・資格証のうちいずれか1点のコピー  
(イ) 保険証、受給者証、社員証、学生証、年金手帳など、氏名と住所または氏名と生年月日が確認できるもの2点のコピー
  - ④交付手数料  
(戸籍1通 450円 除籍改製原戸籍1通 750円 戸籍の附票1通 300円 など)  
金額や手数料の支払方法(定額小為替・切手・現金 等)については本籍地の役所にお問い合わせください。
  - ⑤返信用の封筒(切手を貼り申請者の住所氏名を記入したもの)  
原則、住民登録地または、③(ア)の本人確認書類に記載された住所地以外を送付先にすることはできません。
8. 申請書は楷書で正確に記入してください。
9. 申請内容に不備がある場合は、電話確認または返送される場合もあります。連絡先は、平日の昼間に連絡のつくところを記入してください。連絡がつかない場合、申請書は差し戻されます。
10. 偽りその他不正の手段によって交付を受けた場合は、過料に処せられます。
11. その他、不明な点については、申請先の市区町村にお尋ねください。