

戸籍証明書等郵送請求書

下記のとおり申請します。

① 請求者	住所	〒	電話番号(昼間の連絡先) () () (自宅・職場・携帯)
	ふりがな		生年月日
	氏名	印	明 大 昭 平 令 年 月 日生

※自署であれば押印は不要です。

② 申請者	住所	〒	電話番号(昼間の連絡先) () () (自宅・職場・携帯)
	ふりがな		生年月日
	氏名	印	明 大 昭 平 令 年 月 日生

※自署であれば押印は不要です。

※②が①と同じ場合は、②を記入する必要はありません。

③ ②のあなたから見た ①の請求者との関係	本人・夫・妻・子・父・母・祖父母・曾祖父母 その他 ()
--------------------------	----------------------------------

※必要な証明書の種類や使用目的によっては委任状が必要です。事前にご確認ください。

下記の戸籍謄抄本等を送付してください。

④ 必要 戸籍	本籍(町名、地番まで記入)			
	筆頭者(戸籍のはじめに記載されている方)	必要な人の名前(抄本・身分証明書などのとき)		
⑤ 必要 な 証 明 書	戸籍全部事項証明 (謄本) 450円	通	戸籍個人事項証明 (抄本) 450円	通
	除籍全部事項証明書 750円	通	除籍個人事項証明書 750円	通
	改製原戸籍謄本 750円	通	改製原戸籍抄本 750円	通
	戸籍の附票全部 の写し 200円	通	戸籍の附票一部 の写し 200円	通
			身分証明書 200円	通
		独身証明書 200円	通	

※記載されている手数料は光市の額です。手数料は市区町村によって異なりますので、本籍地の市区町村までお問い合わせください。

⑥ ①の請求者と④必要 な人との関係	本人・夫・妻・子・父・母・祖父母・曾祖父母 その他 ()
-----------------------	----------------------------------

⑦ 使 用 目 的	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出(婚姻・離婚・養子縁組・養子離縁・転籍・その他【 】)
	<input type="checkbox"/> 相続(死亡による相続のため、 から までの戸籍を セット)
	<input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> パスポートの申請 <input type="checkbox"/> 車両登録・廃止 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため

⑧ 提 出 先	<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"/> 権利行使・義務履行のため
	<input type="checkbox"/> その他 ※国等に提出、権利行使等、その他の場合は具体的に記入してください。

備考

◎請求の際には、以下の書類を同封してください。

- 運転免許証等身分証明書のコピー(本人確認のため)
- 定額小為替(手数料分を郵便局でご用意ください)
- 返信用封筒

(切手を貼付し、住所氏名を記載してください。送付先は申請者の住所地のみとなります)

※偽り、その他不正な手段により交付を受けた場合、罰金が科せられることがあります。