

●郵便請求

戸籍等交付請求書

(西都市)

| | | | | | |
|--|---|----------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| (1)請求者 | | | | | |
| 氏名 | | | | 生年月日 | 大・昭・平・令 年 月 日 |
| 住所 | | | | | |
| 日中に連絡が可能な電話番号 | | | | 手数料 | ↓同封した小為替の金額を記入してください。 |
| | | | | | |
| (2)必要な戸籍等 | | | | | |
| 本籍 | | | | | |
| 筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書かれている人) | 父または母・本人または配偶者(結婚されている方や分籍されている方など) | | | | |
| 必要な方の氏名 | | | | 生年月日 | 大・昭・平・令 年 月 日 |
| 種別 | 全部事項証明 (謄本) | 個人事項証明 (抄本) | 手数料 (1通あたり) | 種別 | 手数料 (1通あたり) |
| 1. 戸籍 | 通 | 通 | 450円 | 5. 身分証明 *代理で取得する場合は承諾書が必要です。 | 通 300円 |
| 2. 除籍 | 通 | 通 | 750円 | | |
| 3. 改製原戸籍 | 通 | 通 | 750円 | 6. 受理証明 (届) | 通 350円 |
| 4. *附票 *附票の記載事項について | 通 | 通 | 300円 | 7. 記載事項証明 (届) | 通 350円 |
| 本籍・筆頭者の記載が必要ですか <input type="checkbox"/> 必要 ※チェックがない場合は表示されません。 必要な理由 <input type="checkbox"/> 提出先から求められているため <input type="checkbox"/> その他() 在外選挙人登録地の記載が必要ですか <input type="checkbox"/> 必要(登録のある方のみ) ○履歴が必要な場合は、その初めの住所を記入してください。 ※複数になることがありますので、手数料を多めにに入れてください。 必要な住所() | | | | 8. 独身証明書 | 通 300円 |
| 必要な方からみた請求者との関係 | <input type="checkbox"/> 本人 | | <input type="checkbox"/> 夫または妻(配偶者) | | |
| | <input type="checkbox"/> 父母または祖父母(直系尊属) | | <input type="checkbox"/> 子または孫(直系卑属) | | |
| <input type="checkbox"/> 上記にあたらない方(第三者)() ※注意 提出先から求められている、提出書類一覧等のコピーが必要となる場合があります。 | | | | | |
| 使用目的 | <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> 生命保険請求 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所での手続き <input type="checkbox"/> 相続手続き <input type="checkbox"/> その他() 提出先() 必要部数(部) | | | | |
| 必要な戸籍 (該当する場合のみ) | <input type="checkbox"/> 死亡記載のみ <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで <input type="checkbox"/> 婚姻から死亡まで <input type="checkbox"/> 出生から婚姻まで <input type="checkbox"/> その他(から まで) | | | | |

※注意※ 連続する戸籍が必要な方は、複数の戸籍が出る可能性がありますので、
多めの小為替を入れてください。

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| ・2週間以内に戸籍の届出をされた場合は、届出日・届出先の市区町村名・届書類を記入してください。 届出日(月 日) 届出先の市区町村(市区町村) 届書類 <input type="checkbox"/> 出生届 <input type="checkbox"/> 死亡届 <input type="checkbox"/> 婚姻届 <input type="checkbox"/> 離婚届 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|

※裏面に請求書に同封していただく書類等について記載していますので、裏面もご覧ください。

請求書に同封していただく書類等について

- 1 本人確認書類 運転免許証・マイナンバーカード（裏面のマイナンバーは不要）・保険証などの氏名、生年月日、現住所が確認できる身分証のコピー
- 2 手数料 (株)ゆうちょ銀行（旧郵便局）発行の定額小為替
※定額小為替には何も記入しないでください。
- 3 返信用封筒 現住所を記入し、切手を貼った封筒
- 4 親族関係確認書類 請求者と必要な方が親族関係であることが分かる、戸籍等のコピーを送っていただく場合があります。

◎送る前に必要な書類等が揃っているかチェックをお願いします。

- 戸籍等交付請求書（本様式）
- 身分証明書のコピー
- 手数料分の定額小為替
- 返信用の封筒
- 親族関係確認書類（必要な方のみ）
- 第三者に該当する方で提出先から求められている、提出書類一覧等のコピー（必要な方のみ）

請求書の郵送先について

〒881-8501

宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地

西都市役所 市民課