

戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)等 各種証明書 交付請求書 (郵送請求用)

令和____年____月____日

____市区町村長 様

請求者 住所

氏名

(必須)電話番号

(代理人) 住所

氏名

電話番号

*代理人欄は請求者と同じ場合は記入不要

【見本】

＜本人確認書類貼り付け欄＞※必須



※はみ出ししても可

※戸籍は住民登録地にしか送る事ができません※

○必要な戸籍の本籍と筆頭者をご記入ください。(該当する□に✓を記してください。)

※今治市の戸籍を請求される際は、筆頭者と今治市の本籍住所を必ずご記入ください。(番地まで必要です)

本籍			
筆頭者の氏名			必要な方【 】
請求者と筆頭者との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母又は祖父母 (直系尊属) <input type="checkbox"/> 子又は孫 (直系尊属) <input type="checkbox"/> その他 ()		

○何が必要ですか。 ※抄本等の場合は、記載が必要な方のお名前を全てご記入ください。

戸籍(1通 450円)	全部事項証明書(謄本)	通	個人事項証明書(抄本) 【 】	通
除籍(1通 750円)	全部事項証明書(謄本)	通	個人事項証明書(抄本) 【 】	通
改製原戸籍(1通 750円)	謄本	通	抄本 【 】	通
戸籍附票 (1通 300円)	全部	通	一部 必要な方【 】	通
	本籍と筆頭者及び在外選挙人名簿登録情報の記載が必要な場合は□欄に✓をつけてください。 □本籍と筆頭者 □在外選挙人名簿登録情報			
	どの住所またはいつの住所の記載が必要等の指定があればご記入ください。 ※何通かに分かれる場合、1通につき 300円かかります ()から ()まで			
身分証明書(1通 300円)	必要な方【 】			通
独身証明書(1通 300円)	必要な方【 】			通
その他証明書(種類により相違)	()		必要な方【 】	通

○必要な記載事項がある方やその他必要な事柄がある方は、下記の欄にご記入・ご選択ください。

必要な方 () の【出生・婚姻・死亡・その他 ()】の記載の戸籍	通
必要な方 () の【出生・婚姻・その他 ()】から【婚姻・転籍・死亡】までの戸籍	各 通
その他 () の戸籍	通
使用目的及び提出先	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> その他 ()

○ご請求の際には、裏面の注意事項をよくご確認のうえ、ご送付ください。

○請求に必要なものの一覧(※ご請求の前に必ずご確認ください。)

- | | |
|-----------------------------------|--|
| (1) 本請求書 | |
| (2) 手続きをおこなう方の本人確認書類(現住所の確認できるもの) | |
| (3) 交付手数料(必要な額の定額小為替) | |
| (4) 返信用封筒(宛名の記入、返信用切手貼付のもの) | |

○手数料について

全部事項証明書(戸籍謄本)・一部事項証明書(戸籍抄本)	1通につき	450円
除籍・改製原戸籍謄(抄)本	1通につき	750円
戸籍附票	1通につき	300円
身分証明書・独身証明書	1通につき	300円
記載事項証明書・受理証明書	1通につき	350円
戸籍廃棄済証明書	1通につき	300円
戸籍附票の廃棄済証明書		無料

【参考】出生から死亡までの戸籍を取得の際 1セット 3,000円程度(目安) ※金額は個人差があります

○戸籍全部事項証明書(謄本)等の請求に関する注意事項

- 請求できる戸籍の範囲について
請求者及び直系の親族が載っている戸籍以外の場合(ご兄弟、おじ・おばなど)は、原則として「委任状」が必要になりますのでご注意ください。相続手続き等の場合については事前にお問い合わせください。
請求される際、本籍と筆頭者の名前は必ずご記入ください。(わからない場合は発行できません)
- 「本人確認書類」について
手続きをおこなう方について、本人確認が必要となりますので、ご本人であることが確認できる書類の写しが必要です。(本人確認書類に関しては、下記一覧をご覧ください。)
請求者(戸籍謄本等を必要とされている方)と、必要な戸籍に載っている方との続柄の確認が必要な場合、続柄が確認できる戸籍等の写しの提出をお願いする場合があります。
- 資料の提供について
請求書に記入されている内容から請求の理由が明らかでない場合には、追加資料の提出を求める場合があります。
※直系の親族ではない方の相続放棄を行うために戸籍を取得される際、相続放棄の申述書(可能な範囲で記入)の写しが必要になることがあります。
- 権限確認書類について
手続きをおこなう方が、請求者(戸籍謄本等を必要とされている方)の代理人である場合には、代理権限を証明する書類(原本)が必要です。
その証明書類が官庁又は公署が発行したものである場合には、発行後3か月以内のものに限ります。
なお、権限確認書類の原本還付を希望される場合には、原本とともにそのコピー(原本証明を付したものに原本還付と記したものを同封してください)。
- 返信用封筒の宛名について
交付した戸籍等のご返送先は**住民登録地**となりますので、ご同封いただく返信用封筒には、手続きをおこなう方が**住民登録されている現住所**(本人確認書類に記載されている住所)をご記入ください。

○郵送請求に際し必要な本人確認書類一覧(いずれも請求書が当課に到着した時点で有効期限内のものに限る。)

- 国または地方公共団体が発行している顔写真付証明書(本人名義で**有効期限内のもの**に限る。)
個人番号カード、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、住民基本台帳カード、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたもの)
*現住所がわかるようにコピーをお願いします。
- その他、本人確認書類として認められているもの
医療保険被保険者証(国民健康保険、健康保険、後期高齢者医療保険、船員保険)、共済組合員証、介護保険被保険者証、国民年金手帳、国民年金等の年金証書、住民基本台帳カード(顔写真なし)、国または地方公共団体が発行した各種資格証明書(顔写真あり)、請求書に押印した印鑑の印鑑登録証明書、生活保護受給証明書

**※ 郵便事情により、普通郵便はお手元に届くまで1~2週間程度かかります。
お急ぎの方は速達で送付してください。**

※ ご不明な点につきましては、今治市役所市民課 までお問い合わせください。