

(注) 本籍のある市役所へ郵送してください。

## 郵送による戸籍証明書等の請求書

\*必ず黒のボールペンで記入してください。

市長

年 月 日

### 必要な戸籍

本 籍 地	
筆 頭 者 の 氏 名	フリガナ
必要とする人の氏名 (個人事項証明(抄本)、 身分証明書等の場合に記入)	フリガナ
定 額 小 為 替	円分 在中

請求する証明 (\* 謄本は全員の戸籍、抄本は一部の戸籍になります。)

- |   |   |                                     |   |
|---|---|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 戸籍 全部事項証明 (謄本) | 通 | <input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本    | 通 |
| <input type="checkbox"/> 戸籍 個人事項証明 (抄本) | 通 | <input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本    | 通 |
| <input type="checkbox"/> 除籍 全部事項証明 (謄本) | 通 | <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (全部) | 通 |
| <input type="checkbox"/> 除籍 個人事項証明 (抄本) | 通 | <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 (個人) | 通 |
| <input type="checkbox"/> 改製原戸籍附票 (全部)   | 通 | <input type="checkbox"/> 身分証明書      | 通 |
| <input type="checkbox"/> 改製原戸籍附票 (個人)   | 通 | <input type="checkbox"/> 独身証明書      | 通 |

使用目的 (具体的な使いみちを記入ください。)

( \_\_\_\_\_ )

### 請求者

住 所	〒
送 付 先	同上 ・ その他 (〒 _____ )
住所と送付先の異なる理由	
氏 名	
電 話 番 号	昼間連絡のとれる電話番号を記入ください。
必要な戸籍の方との関係	

裏面もお読みください。

## この用紙と同封するもの

### ① 手数料の額の定額小為替証書 (郵便局で購入してください。)

- ・ 戸籍の全部事項証明(謄本)、個人事項証明(抄本) 1通 450円
- ・ 除籍の全部事項証明(謄本)、個人事項証明(抄本) } 1通 750円  
改製原戸籍謄本、改製原戸籍抄本
- ・ 戸籍の附票 1通 300円
- ・ 身分証明書 1通 300円
- ・ 独身証明書 1通 300円

(上記の手数料は綾瀬市の場合です。手数料は各市区町村により異なりますので、請求する市区町村に確認してください。)

### ② 返信用封筒

返信先の郵便番号及び住所、氏名を書き、切手(84円分)を貼ってください。  
ただし、複数の請求をされる場合には、余分に切手を同封してください。

### ③ 本人確認できる証明書の写し

(申請者本人を確認するために次の書類を必ず同封してください。)

- 1つでよいもの・・・官公庁発行の顔写真付きの身分証明書  
(運転免許証、マイナンバーカード、写真つき住基カード、パスポート等)
- 上記のものがない場合は、次のAの中から2点または、AとBの中から1点ずつの氏名、住所、生年月日が記載されている箇所の写し  
A 健康保険証、介護保険証、後期高齢者医療証、年金手帳、生活保護受給票  
B 写真なし住基カード、預貯金の通帳