

# 記入例

# 郵送による戸籍謄本等請求書

戸籍謄本等（②の証明書等）は本籍地のある市区町村のみの発行となります。

※ 請求には本人確認資料のコピーが必要になります。（注意事項参照）

請求者  [この戸籍を使う人]	住所	東金市東岩崎1-1		日中連絡のつく電話番号
	フリガナ	トウガネ ハナコ		・現住所 ・氏名 ・生年月日 ・日中連絡のつく電話番号  を必ずご記入ください。
氏名	東金 花子 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">東金</span> 印		明・大 昭・平	
請求代理人 <small>※本人・配偶者・直系尊属卑属以外の方は、請求者からの委任状が必要です。（身分証明書の請求については注意事項を参照してください。）</small>	住所	代理人が請求する場合はご記入ください。 ※なお委任状については、委任者本人が自署又は記名押印したものに限りです。		明・大 昭・平
フリガナ	氏名			年 月 日生

①どなたのものが必要ですか。

本籍	東金市東岩崎1-1		必要な方の本籍・筆頭者の記入をしてください。
フリガナ	トウガネ タロウ	明・大・昭・平	
筆頭者の氏名	東金 太郎		50年 1月 1日生
個人事項証明(抄本)・身分証明のときは必要な人の氏名を記入してください。	フリガナ	トウガネ ハナコ	個人分・身分証明書が必要な場合は必ず記入してください。
	氏名	東金 花子	
請求者と戸籍に記載されている人との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者(夫又は妻) <input type="checkbox"/> 直系尊属・卑属(父母・祖父母・子・孫)		
請求者が上記に該当しない場合には、下記の□のいずれかにチェックをつけた上で、請求の理由欄に発生原因、内容、理由等を詳細に記入してください。（場合により説明又は資料の提出を求めることがあります。）			
請求の理由	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため 【例】 請求者(甲)は乙に対し、平成〇年〇月〇日、弁済期を平成〇年〇月〇日として〇万円貸したが、〇万円が未返済のまま、乙が平成〇年〇月〇日に死亡したため、貸金返済請求を相続人としていたため		
	<input type="checkbox"/> 国または地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他 <理由欄>		
請求者が本人・配偶者・直系尊属卑属以外の場合は、 <b>必ず請求理由を記入してください。</b>			

②何が必要ですか。必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。

戸籍謄本	通	一通 450円	改製原戸籍謄本・抄本	通	一通 750円
戸籍抄本	通	一通 450円	身分証明書(注意事項参照)	通	市町村によって異なります。 ※当市では300円です。
除籍謄本	通	一通 750円	戸籍の附票	通	
除籍抄本	通	一通 750円	その他( )	通	

封筒にいれた金額    定額小為替    円    返信用切手    円

【注意事項】

- ・郵送請求は、配達の日数と市町村での処理日数がかかりますのでご注意ください。
- ・本人確認資料(代理人が請求する場合は、代理人の本人確認資料)  
 現住所の記載のある公的機関が発行した身分証明書のコピー  
 (例) 運転免許証・住民基本台帳カード・健康保険証・官公庁発行の証明書・年金手帳・年金証書 等 いずれかのコピー  
 ※なお、本人確認資料の種類により、再度資料を提出していただくこともあります。
- ・成人の身分証明書の請求については、本人のみ請求可能です。代理人が請求する場合は必ず本人からの委任状が必要になります。