

## 戸籍謄抄本等交付請求書（郵送用）

(あて先) 平生町長 様

1 どなたの何が必要ですか

(請求年月日) 令和 年 月 日

本 籍	山口県熊毛郡平生町					
筆頭者の氏名	※筆頭者は、戸籍の最初に名前が載る人です。 亡くなられても変わりません。					
必要な人の氏名 (証明してほしい人)		生年月日	明・大・昭 平・令	年	月	日
<input type="checkbox"/> 戸 籍 (1通450円)	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(謄本)		<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(抄本)		通	
<input type="checkbox"/> 除 籍 (1通750円)	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(謄本)		<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(抄本)		通	
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 (1通750円)	<input type="checkbox"/> 謄本(全部)		<input type="checkbox"/> 抄本(個人)		通	
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (1通200円)	<input type="checkbox"/> 全部		<input type="checkbox"/> 一部(個人)		通	
必要な表示： <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地 <b>※このたびの請求でどこの住所の記録が必要ですか。</b> <b>記入例：</b> (山口県熊毛郡平生町大字平生町〇〇番地から山口県熊毛郡平生町大字佐合島〇〇番地までの住所の記録が必要。)  ( ) から ( ) までの住所の記録が必要。						
<input type="checkbox"/> 身分証明書 (1通200円)						通
<input type="checkbox"/> 独身証明書 (1通200円)						通

2 使用する目的は何ですか

<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金の手続き <input type="checkbox"/> 相続【氏名 <div style="display: inline-block; width: 150px; height: 1.2em; border-bottom: 1px solid black; vertical-align: middle;"></div> 】の死亡に伴う相続手続きで、 <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> ( 出生・婚姻・転籍 ) から ( 婚姻・転籍・死亡・現在 ) までのもの <input type="checkbox"/> (                      ) と (                      ) の関係がわかるもの	<input type="checkbox"/> 免許・資格等申請 <input type="checkbox"/> 婚姻届等の戸籍届出添付	<div style="border-bottom: 3px double black; padding: 5px 0;">※                      通</div> <div style="border-bottom: 3px double black; padding: 5px 0;">※                      セット</div> <div style="border-bottom: 3px double black; padding: 5px 0;">※                      通</div>
<input type="checkbox"/> その他（具体的に記入してください。） <div style="border-left: 2px solid black; border-right: 2px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div>		

③ 請求する人はどなたですか

(送付先は、原則、請求者の住民票の記載のある住所のみとなります。居所等には送付できません。)

住 所		
氏 名		
昼間連絡の取れる 電話番号	自宅・携帯・勤務先 ( TEL )	※平日9:30～17:00までの間に 連絡が取れるものをご記入ください。
必要な人と請求者の関係	本人・夫・妻・子・父・母・祖父・祖母・孫 その他 ( ) ← 関係がその他のときは原則「委任状」が必要となります。	

◆戸籍等の郵送請求には、次のものがが必要です。

- 1 交付請求書 … この様式を便箋などに書いたものも可。
- 2 交付手数料 … 手数料分を郵便局の定額小為替か普通為替（無記名）とし、現金の場合は、現金書留をお願いします。
- 《お願い》おつりが発生しないように、手数料と同額を送付してください。**
- 3 送付先確認書類 … 請求する人の送付先住所が記載された「本人確認書類」（運転免許証・健康保険証等の写し）をご用意ください。
- 4 返信用封筒 … 請求する人の住所・氏名を記載し、返信用の切手を貼ったものをご用意ください。

※戸籍に記載のある人との親族関係が確認できる資料（請求者の戸籍謄本等）が必要になる場合があります。

◆平生町では、平成16年7月10日から戸籍事務のコンピュータ化により証明書が変わりました。戸籍のコンピュータ化前に、婚姻や死亡などで戸籍から除かれている事柄は、コンピュータ化後の戸籍に記載されません。

(改製原戸籍や除籍への記載となります。)

また、同様に、平成16年7月10日以前の住所についても、コンピュータ化後の戸籍の附票には記載されていません。

◆最近2週間以内に戸籍の届出をされた人は、記入してください。

(出生・死亡・婚姻・離婚)届・その他( )届出  
該当者( )を( )月( )日に( )市区町村へ届出。