

# 戸籍証明書等郵送申請書

申請者(本人確認書類の写しを添付してください。)

住所	〒	平日昼間に連絡のつく電話番号
氏名 生年月日	(大・昭・平・令 年 月 日生)	申請人資格 本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母 その他( )

本籍 (住所)		
筆頭者(戸籍のはじめに書いてある人) (世帯主)	*筆頭者は亡くなられても変わりません	必要な人の氏名 *個人事項証明・抄本・身分証明・一部のときは必要な人の氏名を必ず記入してください
必要なものに○をして必要枚数を記入してください		

1	戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	一通	通	相続などで戸籍が必要な場合はご記入ください ( )の死亡に伴う手続きで □亡くなったことがわかる戸籍が( )通必要 □亡くなった人について出生から死亡するまでの戸籍が各( )通必要 □亡くなった人について( )から( )までの戸籍が各( )通必要 □( )と( )の関係がわかる戸籍が各( )通必要
2	戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	一通 450円	通	
3	除籍全部事項証明(除籍謄本)	一通 750円	通	
4	除籍個人事項証明(除籍抄本)		通	
5	改製原戸籍謄本・抄本		通	
6	戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 必要な人( ) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 ※原則省略のため、必要な方は☑ください。 *必要な住所を記入してください。 ( )から( )まで *住所履歴が必要で何通かに分かれる場合、一通につき350円です。	一通 350円	通	
7	身分証明書		通	
8	住民票(世帯全員・一部) 記載が必要な項目に☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄 <input type="checkbox"/> その他( ) ※外国人住民を含む世帯の場合は下記もご確認ください。 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 在留情報(在留資格・在留期間・在留期間満了日) <input type="checkbox"/> 第30条の45規定区分 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> その他( )		通	
9	その他( )	電話でお問い合わせ下さい	通	

正当な理由等	使用目的・提出先を具体的に記入してください <*第三者請求・・・権利義務などの発生原因・内容や提出先などを具体的に記入してください。また、正当な理由を証する書類の写しを添付してください>
--------	--

1ヶ月以内に戸籍の手続きをされた方は記入してください

令和 年 月 日に(出生・死亡・婚姻・離婚)届・その他( )を( )市区町村へ提出

- \* 必要な戸籍に記載されている方と、申請者との関係が確認できる戸籍謄本が必要になることがあります。
- \* 手数料はゆうちょ銀行の定額小為替(無記名の切り取りのない状態)でお願いします。
- \* 返信用封筒(現住所・宛名を書いて、切手を貼ったもの)を同封してください。
- \* マイナンバーカードの写し等、申請者本人であることが確認できる書類が必要です。
- \* 代理人請求の場合は、請求者直筆の委任状が必要です。

〒811-5192  
長崎県杵嶋市郷ノ浦町本村触562  
杵嶋市役所市民福祉課市民班  
Tel:0920-48-1116(内線521~527)

【申請書の送り方】

