

阿久比町以外に本籍のある方の戸籍証明等の請求について

本籍のある市区町村役場に直接郵送で、下記の要領で請求してください。

戸籍証明交付申請書（郵送用）

市区町村長殿

令和 年 月 日

(申請者)

あなたの住所

あなたの氏名

印

連絡先電話番号

昼間

夜間

本籍							
フリガナ 筆頭者氏名							
	大・昭・平・令 年 月 日生						
フリガナ 必要な方の氏名 (全部事項証明の 場合不要)							
	大・昭・平・令 年 月 日生						
戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (謄本)	通	円	除籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (謄本)	通	円
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明 (抄本)	通	円		<input type="checkbox"/> 個人事項証明 (抄本)	通	円
	附票 <input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部	通	円	改製 原戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (謄本)	通	円
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通	円		<input type="checkbox"/> 個人事項証明 (抄本)	通	円
戸籍等に記載されている方から見てあなたとの関係は 直系親族 1. 本人・妻・子・父母・祖父母 () 2. その他()							
請求理由 (関係が 2. その他の方は使用目的と提出先を具体的に記入してください。 場合によっては委任状が必要です。)							

請求の仕方

- ①郵便局で請求金額分の定額小為替を購入してください。※手数料は市区町村によって異なることがあります。
- ②返信用封筒に返信に必要な切手を貼り、住所・氏名を記入してください。
- ③申請者の本人確認ができるもの(免許証・保険証等のコピー)を同封してください。

この用紙(戸籍証明交付申請書)と①②③を同封し本籍地の市区町村役場へ送付してください。

その他不明な点がありましたら、本籍地の市区町村役場までお問い合わせください。