

おくやみ手続き案内

死亡届提出後に必要となる手続きについて

阿久比町住民医療課

もくじ

1. 役場で行う手続きの代表的な持ち物 2
2. 役場で行う手続き 3
3. 阿久比町役場内の窓口案内図 7
4. 役場以外で行う手続き（主なもの） 8
5. よくある質問 11
6. 参考様式

亡くなられた後の手続きは、その方によって必要な手続きが異なり、なかには煩雑なものもあります。この案内によりご遺族の方のご負担を少しでも軽減することができれば幸いです。

なお、この案内は阿久比町にお住いの方の手続きを中心に掲載しています。法令改正や手続きを行う機関の変更により、手続き方法・連絡先・必要な書類等が変更となることがありますので、予めご了承ください。

1. 役場で行う手続きの代表的な持ち物

死亡届出後に必要となる手続きは亡くなった方や遺族の方の状況によりそれぞれ異なります。

ここでは、役場での手続きの際の代表的な持ち物を案内します。亡くなった方のものについても、該当するものがあればお持ちください。

なお、具体的な手続きとその持ち物については「2. 役場で行う手続き」でご案内していますのでそちらをご覧ください。

ご遺族（来庁者）のもの

<input type="checkbox"/>	本人確認書類 ① 1点で確認できるもの ・マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・在留カード・障害者手帳 等 ② 2点で確認できるもの ・医療保険資格確認書・年金証書・年金手帳・介護保険被保険者証 等
<input type="checkbox"/>	預金通帳等（葬祭執行者や相続人代表者の振込先口座情報のわかるもの）

亡くなった方のもの

<input type="checkbox"/>	後期高齢者医療保険又は国民健康保険に加入していた場合 ・後期高齢者医療資格確認書等 ・国民健康保険資格確認書等（高齢受給者証）
<input type="checkbox"/>	各種書類 ・印鑑登録証 ・介護保険被保険者証 ・身体障害者手帳 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・各種医療証 ・自立支援医療費受給者証 ・障害者タクシー券 ・高齢者タクシー券

※必要に応じて別途委任状が必要となる場合があります。

2. 役場で行う手続き

	対象者	手続きと持ち物	受付窓口
住民登録	印鑑登録をしていた方	手続きはありませんが、廃止となります。印鑑登録証をお返してください。	住民医療課 (戸籍住民係) 1F ⑤窓口
	家族3人以上の世帯で亡くなった方が世帯主の場合	世帯主変更の手続き	
健康保険・福祉医療	阿久比町の国民健康保険に加入している方	喪失の手続き、資格確認書等の返却、葬祭費申請手続き ・資格確認書、保険証 ・高齢受給者証(70才～74才) ・預金通帳(相続権がある方のもの及び葬祭を行った喪主の方のもの) ・会葬礼状、火葬許可証等(葬祭費申請のため)	住民医療課 (医療年金係) 1F ⑦⑧窓口
	後期高齢者医療保険に加入している方 福祉医療費の受給者証(子・障・母・福・精)をお持ちの方	喪失の手続き、資格確認書等の返却、葬祭費申請手続き ・資格確認書、保険証・各受給者証 ・預金通帳(相続権がある方のもの及び葬祭を行った喪主の方のもの) ・会葬礼状、火葬許可証等(葬祭費申請のため)	
年金	受給者	国民年金の未支給年金等の請求手続き ・国民年金証書 ・年金手帳または基礎年金番号通知書 ・戸籍謄本等、預金通帳、マイナンバーの分かるもの(未支給年金等を請求する方のもの) 厚生年金受給者の方は半田年金事務所で手続き	
	加入者	国民年金の死亡一時金等の請求手続き ・年金手帳または基礎年金番号通知書 ・戸籍謄本等、預金通帳、マイナンバーの分かるもの(遺族年金等を請求する方のもの) 厚生年金受給者の方は半田年金事務所で手続き	

	対象者	手続きと持ち物	受付窓口
障 が い	身体障害者手帳 療育手帳 精神障害者保健福祉手帳 戦傷病者手帳 自立支援医療費（精神 通院医療・更生医療・育 成医療）受給者証をお 持ちの方 障害福祉サービス受給 者証をお持ちの方 心身障害者扶養共済制 度に参加している方	手帳の返却 ・各手帳 ・各受給者証 ・預金通帳（家族の方のもの）	ふくし課 <u>（障害福祉係）</u> 1 F ⑩窓口
介 護	65才以上の方 40～64才のうち介 護認定を受けていた方	喪失の手続き、保険証の返却 ・介護保険被保険者証 ・預金通帳（家族の方のもの） 以下は介護サービスを利用していた方 ・介護保険負担割合証 ・介護保険負担限度額認定証（認定者のみ）	ふくし課 <u>（高齢介護係）</u> 1 F ⑪窓口
	タクシー券を利用して いる方	タクシー券の返却 ・タクシー券	
	配食を利用していた方 緊急通報装置を設置し ている方	中止の届出が必要です	
税 金	固定資産を所有してい る方	固定資産税の納税及び相続人代表者指定届の手 続きが必要な場合がありますので、ご相談くだ さい。 ※固定資産（土地・家屋）の所有者が亡くなった 場合は、法務局で相続登記の手続きが必要です。 詳しくは、名古屋法務局ホームページでご確認 ください。	税務課 <u>（固定資産税係）</u> 1 F ②窓口
	町県民税・森林環境税が 課税されている方	以後の納期に係る納付額が減免になる場合があ りますのでご相談ください。	税務課 <u>（住民税係）</u>
	軽自動車を所有してい る方	名義変更、廃車手続きが必要になりますのでご 相談ください。	1 F ②窓口

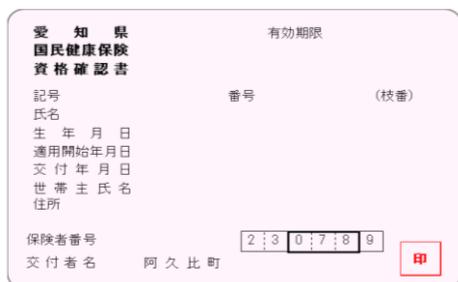
	対象者	手続きと持ち物	受付窓口
子ども	ひとり親等手当受給対象児童または18歳以下の児童を養育している方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	児童保育課 (児童支援係) 1 F ⑨窓口
	児童手当支給対象児童または受給している方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	児童保育課 (児童支援係) 1 F ⑨窓口
	小・中学生またはその保護者の方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	学校教育課 (学校教育係) 2 F ⑳窓口
	保育園・幼稚園・認定こども園児またはその保護者の方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	児童保育課 (幼児保育係) 1 F ⑨窓口
	放課後児童クラブに入所している児童またはその保護者の方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	児童保育課 (児童支援係) 1 F ⑨窓口
環境	犬の飼い主名義の方	飼い主名義の変更が必要です。	環境課 (環境保全係) 2 F ㉔窓口
水道	水道の使用者になっている方	使用者変更等の手続きが必要です。 ・預金通帳等※・届出印(銀行印)※ ※新しい使用者が口座振替をする場合	上下水道課 (上水業務係) 2 F ⑰窓口
下水道	井戸水を使用している方	世帯人員変更の届出が必要です。	上下水道課 (下水道係) 2 F ⑯窓口
農地	相続により農地の権利を取得する方	農地が所在する農業委員会への届出が必要になりますのでご相談ください。	産業観光課 (農業振興係) 2 F ⑩窓口
	相続により森林の土地を所有する方	手続きが必要な場合がありますので、ご相談ください。	

お手続きの内容についてなど事前の電話でのお問い合わせについては開庁時間内に各担当へご連絡ください。

【お問合せ先】 0569-48-1111 (代表番号)

【開庁時間】 平日 午前8時30分から午後5時15分

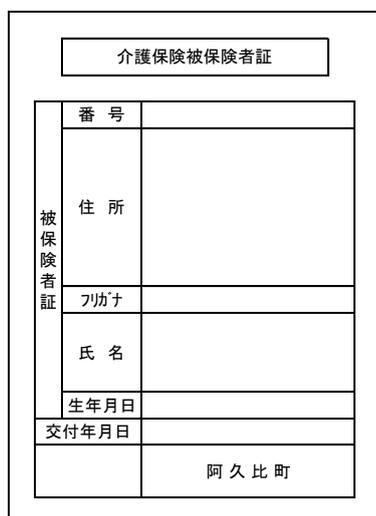
※資格確認書等の見本



- 国民健康保険資格確認書（桃色）



- 後期高齢者資格確認書（75歳以上が対象）

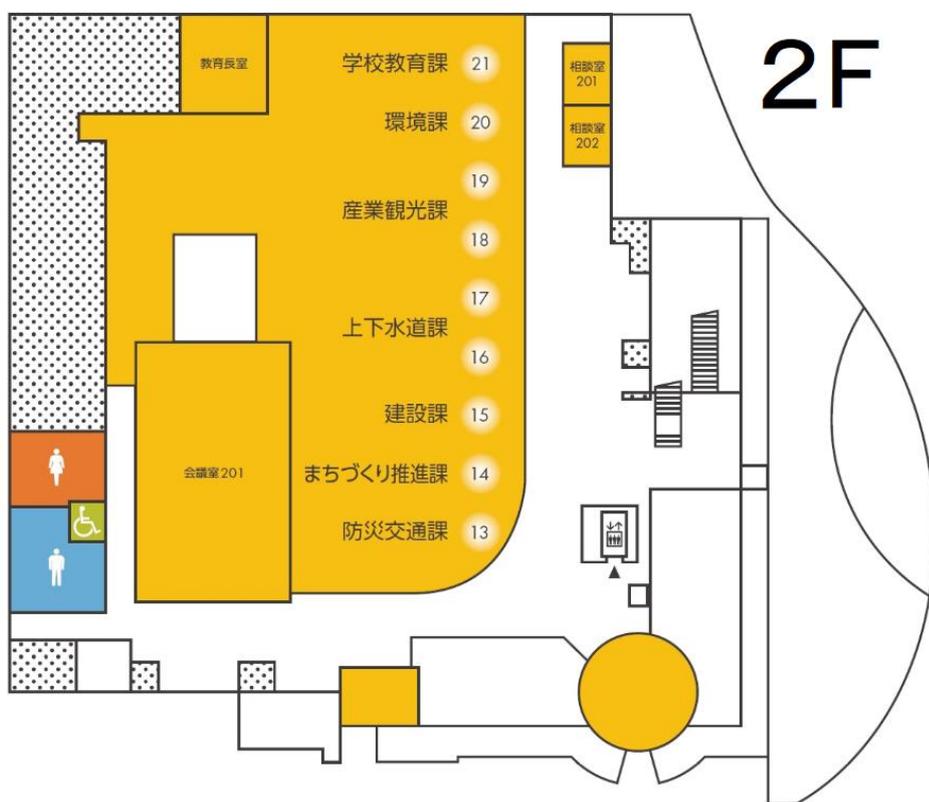
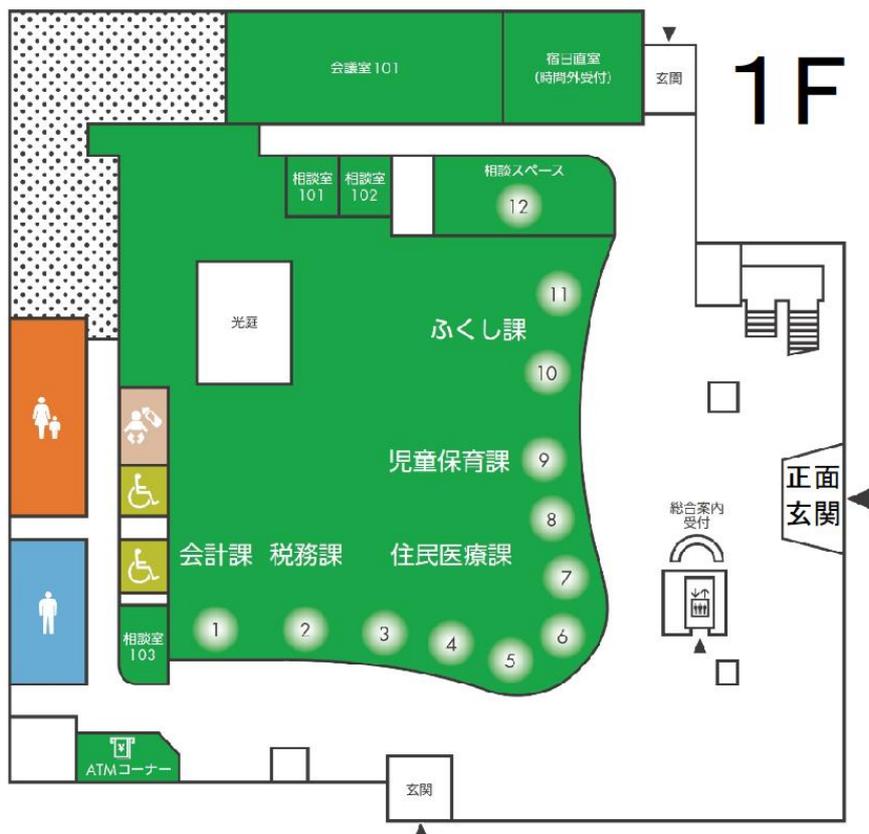


- 介護保険被保険者証（白色、三つ折り）



- 印鑑登録証（黄色）

3. 阿久比町役場内の窓口案内図



4. 役場以外で行う手続き（主なもの）

対 象	手 続 き	お 問 合 せ 先
預貯金口座	口座凍結の解除	各金融機関
クレジットカード	口座凍結後の支払い、解約など	各クレジットカード契約会社
生命保険	死亡保険等の請求	各生命保険会社
損害保険	名義変更、解約など	各損害保険会社
社会保険	喪失の手続き、保険証の返却など	加入していた社会保険、又はお勤め先ご担当者
運転免許証	運転免許証返納	半田警察署 ☎0569-21-0110
パスポート	パスポート返納（日本国籍）	クラシティパスポートセンター ☎0569-23-8500
厚生年金、共済年金	支給等に関する手続き	ねんきんダイヤル ☎0570-05-1165 半田年金事務所 ☎0569-21-2375
企業年金	支給等に関する手続き	企業年金コールセンター ☎0570-02-2666
軽三輪、軽四輪（黄色ナンバー）	名義変更、廃車	軽自動車検査協会愛知主管事務所 ☎050-3816-1770
軽二輪、（125cc 超～250cc 以下のオートバイ）、軽二輪の小型自動車	名義変更、廃車	中部運輸局愛知運輸支局（名古屋ナンバー） ☎050-5540-2046
普通自動車 軽四輪（黒ナンバー）	名義変更、廃車	
不動産登記関係	土地・家屋等移転登記 ※令和6年4月1日から相続登記が義務化されています。	名古屋法務局半田支局 ☎0569-21-1095
国税（相続税）	相続税については10ページの「相続税についてのお知らせ」ページを確認ください。	電話相談 ☎0570-00-5901
国税（所得税）	準確定申告 社会保険料控除の納付額明細等が必要な場合は各担当にご相談ください。	面接相談予約（半田税務署） ☎0569-21-3141

対 象	手 続 き	お 問 合 せ 先
相続放棄	相続放棄、限定承認など	名古屋家庭裁判所半田支部 ☎0569-21-0354
固定・携帯電話、インターネット、ケーブルテレビ	名義変更、解約など	各契約会社
電気、ガス	名義変更、解約など	各契約会社
NHK 放送受信	名義変更、解約など	受信料に関すること ☎0120-151515
外国人	在留カード、特別永住者証明書等の返納	法務省出入国在留管理庁ホームページ「在留カード等の返納」をご覧ください。 

※お問合せ先は令和7年3月10日時点に確認したものです。

相続税についてのお知らせ

この度の御不幸を心からお悔やみ申し上げます。

相続税は、亡くなられた方から相続や遺贈によって取得した財産及び相続時精算課税の適用を受けて贈与により取得した財産の価額の合計額(債務などの金額を控除し、相続開始前3年以内の贈与財産の価額を加算します。)が「遺産に係る基礎控除額」を超える場合にその超える部分(課税遺産総額)に対して、課税される税金です。

$$\text{遺産に係る基礎控除額} = 3,000 \text{ 万円} + (600 \text{ 万円} \times \text{法定相続人の数})$$

相続税が課される場合、財産を取得された方は、亡くなられたことを知った日(通常は亡くなられた日)の翌日から10か月以内に、税務署に申告と納税をする必要があります。

詳しくお知りになりたい方は、次の相談窓口等を御利用ください。

○ 国税庁ホームページ

国税庁ホームページ (<https://www.nta.go.jp>) には、相続税の概要を説明したリーフレットや、相続税の具体的な計算方法、特例の内容、申告書の記載内容など、様々な情報を掲載しています。

また、よくある質問を集めた税に関するインターネット上の相談室「タックスアンサー」も御利用いただけます。

○ 電話相談センター(国税局税務相談室)

最寄りの税務署へお電話いただけますと、自動音声により御案内いたします。

「税金に関する一般的なご質問やご相談(1)」を選択した後、相談内容に応じて番号を選択すると、「電話相談センター」(国税局税務相談室)につながり、職員が相談をお受けします。

○ 税理士情報検索サイト

税に関する相談や申告書の代理作成等の税理士業務は、有償・無償を問わず、税理士、税理士法人以外の者が行うことはできません^(注)。

税理士等をお探しの方は、日本税理士連合会ホームページ内「税理士情報検索サイト」(<https://www.zeirishikensaku.jp>)で、税理士等の検索が可能となっています。

(注) 弁護士(弁護士法人)は、所属弁護士会を經由して国税局長に業務を行う旨を通知することにより、税理士業務を行うことができます。

名古屋国税局・税務署

01.07

5. よくある質問

Q	死亡の記載のある戸籍謄本等が必要ですが、死亡届を提出してからどのくらいで取得できますか？
A	① 死亡届を本籍地に提出した場合、一般的に1週間程度です。 ② 死亡届を本籍地以外に提出した場合、一般的に2～3週間程度です。

Q	阿久比町の証明窓口で、阿久比町以外が本籍の戸籍謄本等を請求することはできますか？
A	令和6年3月1日から戸籍謄本等の広域交付が始まり、本籍地以外の市町村窓口でも、官公署が発行した顔写真付き身分証明書を提示すれば、本人・配偶者・直系親族（親・子など）の方の戸籍謄本等を請求できるようになりました。あらかじめ必要な方の氏名、生年月日、筆頭者をご確認のうえお越しください。 ただし、交付には時間がかかります。また、複数の戸籍の請求や内容の確認に時間がかかる請求は、後日の交付になる場合があります。 また、広域交付できるのは窓口請求に限りますので、郵送では請求できません。

Q	相続手続きに必要な戸籍謄本等を郵送で請求する場合の手数料の支払いはどうなりますか？
A	手数料は定額小為替（郵便局で売っています）を同封してください。切手では受付できませんのでご注意ください。同封する定額小為替の金額は「お釣りのない金額」でお願いします。 ただし、相続関係の戸籍証明は、被相続人により発行する証明の種類や枚数が異なるため、手数料の総額は証明を発行するまで決定しません。まず申請書をお送りいただき、手数料総額が確定しましたら、こちらから手数料総額をご連絡させていただきます。それからお客様から手数料総額の定額小為替を送っていただいた方が、定額小為替の手数料にかかる金額的負担は軽減できると思われます。お急ぎでなければこのような方法でも対応させていただきます。お気軽にご相談ください。

Q	相続手続きに必要な戸籍謄本等を代理人が請求できますか？
A	代理人が請求するときには、委任状が必要です。ただし、直系血族（親・子等）が請求するときは、委任状は必要ありません。

Q	手続きに必要なもので見つからないものがあった場合でも手続きできますか？
A	書類に不足があった場合は、状況にあわせて案内いたしますので担当窓口にご相談ください。

戸籍謄本等の請求に関する委任状や郵送での申請書については次ページ以降に掲載していますので必要に応じてご活用ください。

戸籍・住民票等証明交付申請書

長 殿

令和 年 月 日

◎申請者

氏 名	※署名	電話番号	(日中連絡のとれるところ)
住 所			

◎証明（請求する証明の欄に記入してください）

戸 籍				住 民 票		
本 籍				住 所		
筆頭者 氏 名				世帯主 氏 名		
戸籍謄本 (全部事項証明)	通	除籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通	住民票 個人 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	通	
戸籍抄本 (個人事項証明)	通	改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通	住民票 世帯 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	通	
戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 全員		<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者※ <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録※	通	住民票 除票 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	通	
諸証明 ()			通	諸証明 ()	通	

※令和4年1月11日以降交付分からは原則印字されません。
必要な方はチェックしてください。

◎証明の備考

必要な人 (個人の証明のみ記入)		申請者と必要な人 (証明発行者)との関係	1. 本 人 () 2. 親 族 () 3. 同じ世帯の人 () 4. その他 ()
使用目的	(くわしく記入してください)		

◎同封するもの

<input type="checkbox"/> 定額小為替	手数料分の定額小為替を郵便局の窓口にて購入してください。 手数料は市区町村によって異なる場合があります。事前に確認してください。
<input type="checkbox"/> 申請する人の 本人確認書類 のコピー	1点で良いもの 運転免許証(両面) マイナンバーカード(写真面) 等 2点以上必要なもの 健康保険証 介護保険証 年金手帳 等
<input type="checkbox"/> 返信用封筒	住所、氏名を記入し、切手を貼付してください。 本人確認書類と同じ住所、氏名を記入してください。

その他ご不明な点等がありましたらホームページをご覧くださいか、お電話にてお問い合わせください。

記入例

戸籍・住民票等証明交付申請書

愛知県知多郡阿久比町 長 殿

令和 4 年 1 月 4 日

◎申請者

氏 名	阿久比 太郎 <small>※署名</small>	電話番号	0569-48-1111 <small>(日中連絡のとれるところ)</small>
住 所	愛知県知多郡阿久比町大字卯坂字殿越50番地		

◎証明（請求する証明の欄に記入してください）

戸 籍				住 民 票			
本 籍	愛知県阿久比町大字卯坂字殿越50番地 <small>(正確に記入してください)</small>			住 所	愛知県阿久比町大字卯坂字殿越50番地 <small>(正確に記入してください)</small>		
筆頭者氏名	阿久比 太郎			世帯主氏名	阿久比 太郎		
戸籍謄本 <small>(全部事項証明)</small>	通	除籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通	住民票 個人 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	通		
戸籍抄本 <small>(個人事項証明)</small>	1 通	改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	通	住民票 世帯 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	1 通		
戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 全員	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者※ <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録※		通	住民票 除票 <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 続柄	通		
諸証明 ()	通			諸証明 ()	通		

※令和4年1月11日以降交付分からは原則印字されません。
必要な方はチェックしてください。

◎証明の備考

必要な人 <small>(個人の証明のみ記入)</small>	阿久比 太郎 <small>(上記の証明のうち、個人のも のが必要な場合に記入してくだ さい)</small>	申請者と必要な人 <small>(証明発行者)と の関係</small>	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px; display: inline-block;">5. 本人</div> 6. 親 族 () 7. 同じ世帯の人 () 8. その他 ()
使用目的	(例) パスポート発行申請用の添付書類、相続関係手続の書類、 住所の移動履歴の証明、親子関係の証明 等 戸籍が複数必要な場合 (出生から死亡の記載 等) その旨を記入してください。 (くわしく記入してください)		

◎同封するもの

<input type="checkbox"/> 定額小為替	手数料分の定額小為替を郵便局の窓口にて購入してください。 手数料は市区町村によって異なる場合があります。事前に確認してください。
<input type="checkbox"/> 申請する人の 本人確認書類 のコピー	1点で良いもの 運転免許証 (両面) マイナンバーカード (写真面) 等 2点以上必要なもの 健康保険証 介護保険証 年金手帳 等
<input type="checkbox"/> 返信用封筒	住所、氏名を記入し、切手を貼付してください。 本人確認書類と同じ住所、氏名を記入してください。

その他ご不明な点等がありましたらホームページをご覧くださいか、お電話にてお問い合わせください。

戸籍証明書等の請求書（広域交付用）

令和 年 月 日

阿久比町長 殿

※請求には本人確認資料が必要です。
その他の注意事項は裏面に記載されています。

請求者	住所 電話番号（ ）
	本籍
	筆頭者の氏名
	氏名 生年月日 T・S・H・R
対象者	請求者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者（夫又は妻） <input type="checkbox"/> 直系親族（父母又は祖父母など） <input type="checkbox"/> 直系卑属（子又は孫など）
	本籍 <input type="checkbox"/> 請求者の本籍と同じ
	筆頭者の氏名 <input type="checkbox"/> 請求者の筆頭者と同じ 生年月日 T・S・H・R
	氏名 <input type="checkbox"/> 請求者と同じ 生年月日 T・S・H・R
必要な戸籍の範囲	<input type="checkbox"/> 対象者の現在の戸籍 <input type="checkbox"/> 対象者が生まれてから現在（死亡）までの戸籍 <input type="checkbox"/> 対象者が から までの戸籍 <input type="checkbox"/> その他（ ）
請求の理由	相続 ・ パスポート ・ 年金 ・ 登記 ・ その他（ ）
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。	
必要な証明の種類	<input type="checkbox"/> 戸籍（除籍）証明書 戸籍（改製原戸籍又は除籍）に記載されている方全員の証明 各 通
	<input type="checkbox"/> 戸籍（除籍）電子証明書提供用識別符号 戸籍（改製原戸籍又は除籍）に記載されている方全員の電子証明 各 通
市町村使用欄	本人確認 個・免・旅・在・その他（ ）
	交付 即日 ・ 後日（ ）

請求に当たっての注意事項

1. 請求の理由の記載について

(1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合

権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。

(2) 国または地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。

また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

(3) その他の理由で請求する場合

戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。

2. 資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

3. 戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の個人事項証明をご利用ください。

4. 戸籍一部事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、一部の事項について証明することで足りる場合には戸籍一部事項証明をご利用ください。

5. 戸籍電子証明書提供用識別符号及び除籍電子証明書提供用識別符号について

行政機関が使用することで、戸籍電子証明書又は除籍電子証明書の取得が可能となる符号（16けたの数字）を発行します。

行政機関に戸籍証明書等を提出する必要がある場合に、行政機関に対し、符号を提示することで戸籍証明書等の提出が不要となる場合があります。

符号を提示することにより、戸籍証明書等の提出が不要となるかは手続ごとに異なりますので詳しくは手続先にお問合せください。

6. 届書等情報内容証明書について

届書等情報内容証明書は、利害関係人の方が特別な事由がある場合に限り、請求が可能です。市区町村に提出した届書の写しが必要な場合にご利用ください。

7. 本人確認資料について

窓口に来た方について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。

8. 権限確認書類について

窓口に来た方が、請求者の代理人または使用者である場合には、代理権限または使用者の権限を証明する書類が必要です。

9. 罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。

※ ご不明な点があれば、窓口でおたずねください。

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。