

# 戸籍証明書等の郵便請求書

平成 年 月 日

秋田県北秋田市長 様

請求者	住所			
	ふりがな _____		※平日昼間に連絡可能なもの(携帯電話可)	
	氏名 _____		⑨ 電話番号 ( )	
必要な戸籍等を示す	本籍(番地まで記入してください) 北秋田市			
	ふりがな _____		ふりがな _____	
	筆頭者の氏名 _____ (明・大・昭・平 年 月 日生)		必要の方の氏名 _____ (明・大・昭・平 年 月 日生)	
必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他( ) ※「その他」の方の請求は、委任状等の書類を要する場合があります。			
請求の理由	<input type="checkbox"/> 権利行使、義務履行のため <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、正当な理由があるため ※理由をお書きください。 ( )			
使用目的	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 相続手続き <input type="checkbox"/> 戸籍の届出(婚姻、離婚、転籍等) <input type="checkbox"/> 廃車手続き <input type="checkbox"/> その他( )			
証明書の種類	証明書の種類	料金(1通)	謄本(全部事項証明) ※同じ戸籍全員が記載されているもの	抄本(個人事項証明) ※必要な方1人が記載されているもの
	<input type="checkbox"/> 戸籍(今現在の戸籍)	450円	____通	____通
	<input type="checkbox"/> 除籍	750円	____通	____通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍(昭和・平成)	750円	____通	____通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	200円	____通	____通
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	200円	____通	※本人以外の請求は、本人直筆の委任状が必要です。
	<input type="checkbox"/> 独身証明書 <input type="checkbox"/> 受理証明書	350円	____通	受理の種類( )
どのような戸籍証明が必要ですか	【戸籍】 <input type="checkbox"/> 出生から現在(死亡)までの戸籍すべて…各____通 <input type="checkbox"/> 記載がある戸籍すべて……………各____通 <input type="checkbox"/> ____歳から現在までの戸籍すべて…各____通 <input type="checkbox"/> 死亡の記載がある戸籍……………各____通 <input type="checkbox"/> 婚姻・離婚の記載がある戸籍……………各____通 <input type="checkbox"/> その他( )各____通  【戸籍の附票】 <input type="checkbox"/> 住所( )が記載されているもの……………各____通			

「除籍」と「改製原戸籍」は、その方の要因※や戸籍改製(昭和・平成)により、**複数存在**する場合があります。  
 ※転籍、婚姻、離婚、養子縁組、家督相続等  
  
 「戸籍の附票」についても、各戸籍証明と同様で、その方により**複数存在**する場合があります。

## ■請求に必要なもの(戸籍証明書等の郵便請求書と、①②③をご送付ください)

①本人確認書類	→	請求者の <b>現住所・氏名</b> が記載された <b>身分証明書等のコピー</b> を同封ください。 (運転免許証、健康保険証、住民基本台帳カード、障害者手帳、住民票など)
②返信用封筒	→	<b>身分証明書に記載の現住所・氏名</b> を記入し、 <b>切手</b> を貼ってください。 (身分証明書等に記載された現住所にしか送付できません)
③交付手数料	→	郵便局の <b>定額小為替証書</b> 、または <b>現金書留</b> をご利用ください。

## 請求に当たっての注意事項

### 1. 請求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

戸籍の利用目的、方法とその利用を必要とする理由も記載してください。

### 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. 本人確認資料について

請求書について、ご本人であることを確認できる書類の提示が必要です。  
運転免許証・健康保険証・住民基本台帳カード・障害者手帳・住民票等のコピーを同封してください。  
※本人確認資料の住所は、現住所(送付先)と同じものとなります。

### 5. 権限確認書類について

請求者が代理人または使者である場合には、代理権限または使者の権限を証明する書類が必要です。

### 6. その他

- ・記載内容不明及び書類不備の場合は、確認のため連絡いたしますが、書類等が整い次第発送となります。
- ・配達と処理日数を考慮のうえ、お急ぎの場合は速達扱いとされるなど、十分に余裕を持ってご請求ください。

【注意】偽りその他不正な手段により交付を受けたときは罰金(30万円以下)に処せられます。(戸籍法133条)

※ご不明な点があれば、お問い合わせください。

【お問い合わせ先】 北秋田市役所 市民生活部市民課市民係

電話:0186-62-1114