

戸籍謄抄本等郵送請求書

令和 年 月 日

1. 請求者

住 所	〒 —		
ふりがな		生年月日	大正・昭和・平成
氏 名			年 月 日
昼間の連絡先	携帯・自宅・勤務先() TEL(— —)	必要な人との続柄	☐ 本人(戸籍に記載されている人) ☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ その他()

2. 本籍・筆頭者・必要な人

本 籍			
筆頭者の氏名	☐ 1と同じ 明・大・昭・平 年 月 日	必要な人の氏名	☐ 1と同じ ☐ 筆頭者と同じ 明・大・昭・平 年 月 日

3. 必要な証明書

必要な証明書の種類		謄本・全部事項証明 (全員記載のもの)	抄本・個人事項証明 (一部の人のみのもの)	手数料
	戸 籍	通	通	1通 450円
	除 籍・原 戸 籍	通	通	1通 750円
	附 票	通	通	1通 300円
	記載が必要な場合は✓印をつけてください。 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙人名簿登録情報 ☐ 住民票コード 記載が必要な時期または住所があれば記入してください。 () から () まで			
	身分証明書(本人以外が請求する場合は委任が必要)		通	1通 300円
	独身証明書(請求者は本人のみ)		通	1通 300円
必要な記載事項がある場合は記入してください。				
☐ 必要な人の 出生・婚姻・離婚・死亡・() の記載がある戸籍 通				
☐ 必要な人の 出生・婚姻・() から 婚姻・死亡・() まで の戸籍 セット				
☐ () と () の関係が分かる戸籍 通				
☐ その他(具体的に記入してください。)				

4. 請求理由(使用目的・提出先)

使用目的	☐ 公的年金 ☐ 相続(亡くなられた方の氏名:) ☐ パスポート ☐ 免許・資格取得 ☐ その他(具体的に記入してください。)
提出先	

戸籍等の郵送請求方法・注意事項

① 戸籍謄抄本等郵送請求書

- 申請書の請求者の氏名欄は、自署をお願いします(自署でない場合は、必ず押印をお願いします)。
- 確認事項がある場合はご連絡しますので、平日昼間(午前8時30分～午後5時15分)に連絡がつく電話番号を必ず記入してください。

② 本人確認書類

- 請求者の本人確認ができる公的書類(運転免許証・マイナンバーカード(顔写真のある面)など)のコピーを添付してください。
※住所や氏名等に変更がある場合、変更内容が分かる面も必要です。
※有効期限内のものに限ります。

③ 郵便局発行の定額小為替

- 必要な証明の種類・通数を確認し、合計手数料分をご用意ください。
※現金や切手・収入印紙等では手数料として受領できません。
※定額小為替には何も記入しないでください。
- おつりが発生した場合には、原則として差額分を定額小為替で返送します。
相続手続き等で戸籍を多く請求する場合は、手数料を多めに送ってください。

④ 返信用封筒

- 請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。
※お急ぎの場合は、速達料金分の切手を加え、速達と記入してください。
- 戸籍の送付先は、請求者の住民票登録地に限りません。

⑤ 請求者と必要な人の関係が分かる資料(必要な場合のみ)

- 請求者本人が記載されていない戸籍を請求する場合は、委任状や関係が分かる戸籍等の資料が必要です(宮若市の戸籍は添付しなくても構いません)。
- 委任状の委任者の氏名は、原則、自署してください(自署が難しい場合は、事前にご相談ください)。
- 請求内容によっては、提出先からの通知の写し等の資料提供をお願いする場合があります。

【郵送先】

〒823-0011

福岡県宮若市宮田29番地1

宮若市役所 市民課 市民係

<お問い合わせ> 0949-32-0514

※ 郵便物の配達状況や書類審査の状況により、返送に日数がかかる場合がありますので余裕をもって請求してください。

※ 内容に不備があり連絡がつかない場合、返送させていただくことがあります。

※ 偽りその他の不正な手段によって戸籍の証明書等の交付を受けたものは、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

戸籍謄抄本等
郵送請求書

本人確認書類
(写)

定額小為替

返信用封筒

切手 〒000-0000
宮若市△△丁目△番
太郎

その他資料

切手

〒000-0000

〇〇市役所

〇〇市△△番地×