

# 戸籍・住民票等の交付請求書（郵送用）

令和 年 月 日請求

請求者	個人	ふりがな 氏名	(旧姓： )	生年月日	大 昭 年 月 日 平 令	
		住所	※自署	電話番号		日中連絡がとれる番号
会社等	会社名等	(印)	電話番号			
	代表者名	社印又は 代表者印	ご担当者			
		所在地				
どなたの証明書が必要ですか？		<input type="checkbox"/> 請求者に同じ				
		<input type="checkbox"/> その他 (旧姓： )		委任状の有無	有 ・ 無	
		ふりがな	生年月日	大 昭 年 月 日 平 令		
		氏名：	電話番号	日中連絡がとれる番号		
		住所：	請求者と証明書が必要な方とのご関係 *○印等願います。			
		・ 請求者は証明書が必要な方の → 配偶者・子・父・母・その他( )				
		・ 同一世帯ですか？ → 同一世帯・別世帯				
証明書の種類等 *請求される証明書に <input checked="" type="checkbox"/> 印等願います。					通数	手数料
戸籍	戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (戸籍謄本) <input type="checkbox"/> 個人事項証明 (戸籍抄本)				450円
	除籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 (除籍謄本) <input type="checkbox"/> 個人事項証明 (除籍抄本)				750円
	改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 *コンピュータ化前の戸籍です。				750円
	戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 全部事項証明 <input type="checkbox"/> 個人事項証明 *証明が必要な住所や、いつの附票が必要かをその他欄へご記入ください。 ※次の項目の記載が必要な場合は <input checked="" type="checkbox"/> 印願います。 <input type="checkbox"/> 本籍、筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地				200円
	<input type="checkbox"/> 受理証明 <input type="checkbox"/> 届書の記載事項証明	婚姻・離婚・出生・死亡・その他( )届 年 月 日届出				350円
	<input type="checkbox"/> 不在籍証明書	→ 別に掲載してある「不在籍証明願」もご提出ください。				200円
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書	*どちらの証明書も本人以外の請求は委任状が必要です。				200円
***** 戸籍証明書を請求される場合は必ずご記入ください *****						
本籍地						
筆頭者		生年月日	大 昭 年 月 日 平 令			
*****1か月以内に戸籍の届出をした方はご記入ください*****						
		月 日 ( 市区町村 ) に 婚姻・離婚・出生・死亡・その他( )届				
住民票	住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (謄本) <input type="checkbox"/> 個人 (抄本) <input type="checkbox"/> 住民票の除票 (個人) ※次の項目の記載が必要な場合は <input checked="" type="checkbox"/> 印願います。※第三者請求時は記載できない場合があります。 日本国籍の方 → <input type="checkbox"/> 世帯主、続柄 <input type="checkbox"/> 本籍、筆頭者 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> マイナンバー 外国籍の方 → <input type="checkbox"/> 世帯主、続柄 <input type="checkbox"/> 外国人固有項目 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> マイナンバー				300円
	<input type="checkbox"/> 不在住証明書	→ 別に掲載してある「不在住証明願」もご提出ください。				200円
使いみち等	<input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> パスポート					
	<input type="checkbox"/> その他 *使用目的、提出先等を具体的に記入してください。					
その他	*どなたのどのような証明書が何通(何組)必要かなど、具体的に記入してください。 例1:(氏名)の出生から死亡までの連続した戸籍が1組 例2:(住所)から(住所)の移動がわかる附票が1通					

※謄本は、原本の内容の全部(世帯全員等)を写しとったものです。  
抄本は、原本の内容の一部(個人)を書き抜いたものです。  
※手数料は神栖市の1通あたりの金額です。他市区町村へご請求の場合は、ご確認ください。