

# 戸籍に関する証明書交付請求書(郵送用)

(宛先)

長

申請日 令和 年 月 日

## ◆必要な戸籍

本籍	：	(都・道・府・県)	番地
必要な方の氏名	：	(生年月日) 明・大・昭・ 平・令	年 月 日
筆頭者の氏名	：	※戸籍の最初に書かれている方で亡くなられても 変わりません	

## ◆証明の種類と必要通数

① <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	通 (1通450円)	⑤ <input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (全部※同籍者全員)	通 (1通250円)※
② <input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	通 (1通450円)	⑥ <input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (一部※必要な方のみ)	通 (1通250円)※
③ <input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(除籍謄本)	通 (1通750円)	⑦ <input type="checkbox"/> 身分証明書 (※本人以外の場合委任状が必要です)	通 (1通250円)※
④ <input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭和・平成)	通 (1通750円)	⑧ <input type="checkbox"/> 独身証明書 (※本人からのご請求に限ります)	通 (1通250円)※
⑨ <input type="checkbox"/> (出生・婚姻・ ) から (現在・死亡・ ) までの連続した戸籍 (※必要な項目に○をつけてください。または、いつからの戸籍か記入してください。)		各	通
⑩ <input type="checkbox"/> その他(具体的に： )			通

※全部事項証明書(謄本)とは、戸籍に記載された方全員分の証明であり、個人事項証明書(戸籍抄本)とは、戸籍に記載されている方のうち、一部の方を証明します。

※附票の写し、身分証明書、独身証明書は東浦町の手数料です。他の市町村に請求する場合は、あらかじめご確認ください。

## ◆請求理由…使いみちは何ですか？…

<input type="checkbox"/> 婚姻届等戸籍届出用	<input type="checkbox"/> 年金の手続き	<input type="checkbox"/> パスポート用	<input type="checkbox"/> 免許・資格等申請用
<input type="checkbox"/> 相続	<input type="checkbox"/> 会社提出用		
<input type="checkbox"/> その他(具体的にご記入ください。)			
.....			

## ◆請求者

住 所	：
氏 名	：
必要な方からみた関係 <input type="checkbox"/> 本人・ <input type="checkbox"/> 夫・ <input type="checkbox"/> 妻・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> 父母・ <input type="checkbox"/> 祖父母・ <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状等代理権限の確認できるものが必要です)	
※原則、戸籍を請求できるのは戸籍に記載されている方と、その配偶者及び直系血族の方です。	
電話番号( )	— ( ) — ( ) (平日昼間に連絡の取れる電話番号)

◆最近2週間以内に戸籍の届出をされた方は、ご記入ください。

⇒(届出日) 令和 年 月 日(届出種類) 出生/死亡/婚姻/転籍/その他

## ◆同封書類(同封書類の確認にご活用ください)

- ☐ 定額小為替( 円) ←同封する定額小為替の金額を記入してください。
- ☐ 請求者の本人確認書類(裏面参照)
- ☐ 返信用封筒(切手を貼ってください) ※宛名は住民登録のある住所のみです。
- ☐ 請求者と対象者の関係がわかる戸籍の写し ※東浦町の戸籍で関係が不明な場合。
- ☐ 参考になる戸籍(東浦町前後の戸籍の写し) ※除籍・改製原戸籍をご請求の場合で、すでにお持ちであれば。

裏面の注意事項をご確認ください

切手

470-2192

東浦町役場 住民課 宛

東浦町大字緒川字政所20

戸籍に関する証明書  
交付請求書(郵送用)

運転免許証の写し

定額小為替  
¥

切手

郵便番号

東浦太郎様

県市町

一

① 戸籍に関する証明書交付請求書(郵送用)

・表面に必要事項をご記入ください。  
※ご自分の記載のない戸籍を請求する場合は、「請求する人」と「戸籍に載っている人の関係が確認できる戸籍(コピー)」を同封してください。東浦町に本籍があって、東浦町の戸籍で関係が確認できる場合は不要です。

② 本人確認書類の写し

《1点でよいもの》  
運転免許証、マイナンバーカード、パスポートなどの顔写真付の公的な身分証明書  
《2点以上必要なもの》  
顔写真のない下記のもの

証明等の種類		必要項目
A	資格確認書、後期高齢者医療証、年金手帳など	A+A または A+B
B	学生証、預金通帳、キャッシュカード、診察券	A+B

注)現住所とお名前・生年月日が確認できる面をコピーしてください。

③ 郵便局の定額小為替

・必要な手数料が不明な場合は、多めにお入れください。  
・小為替には何も記入せずに送ってください。  
※「切手」「現金」等でのお取り扱いはできません。

④ 返信用封筒と返信切手

・宛先は請求者の住所地(住民票登録地)です。  
特別な事情で宛先を住所地以外にする場合はあらかじめお問い合わせください。  
・請求通数が多い場合は、切手を多めに同封してください。また、封筒も大きめのものをご用意ください。  
※返信用切手(基本料金)…請求する戸籍の枚数によって違いますのでご注意ください。  
普通郵便 110 円・速達郵便 300 円(加算してください)

◆お問い合わせ

東浦町役場 住民課 (TEL)0562-83-3111(内線)156・157  
〒470-2192 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地