

戸籍証明書請求書（郵送）

右側の請求書（1～7は本籍地のみで取扱い）に記入後、本籍地の市区町村役場へ、8・9については戸籍の届の提出先へ送付してください。

1 記入上の注意点

- ・ **請求者**…その戸籍を実際に使う人のことです。直系親族以外の方がご請求される場合は委任状が必要になります。
- ・ **筆頭者の氏名**…戸籍の一番始めに載っている方です。例えば、婚姻届の際に氏を改めなかった方が筆頭者になります。死亡等で除籍された場合でも戸籍の筆頭者は変わりません。
- ・ **請求の種類**…コンピュータ化後の戸籍事項の全部を証明するものは全部事項証明書、その中の各個人を証明するものは個人事項証明書です。戸籍の附票は、全員か個人かを選択してください。※秦野市では平成20年9月27日に戸籍をコンピュータ化しました。それ以前に死亡等で除籍された方は現在の戸籍には記載されていない可能性がありますので、どの証明書が必要かについては提出先にご確認ください。
- ・ **請求者との関係**…戸籍に記載されていない方からの請求については、関係を証明する戸籍等のコピーも添付してください。（秦野市の戸籍で親族関係が特定できる場合を除く。）

2 同封するもの

- ・ **手数料**…郵便小為替をご利用ください。（市町村によって異なることがあります）
- ・ **返信用封筒**…送り先（原則住民登録をしている住所）を記入し、切手を貼ってください。
- ・ **本人確認書類の写し**…運転免許証、住民基本台帳カード(写真付)等
※健康保険証等、写真のないものや、パスポート等、現住所が証明対象となっていないものは、2点以上必要です。

3 証明書の送付は往復期間を含めて、一週間程度かかります。

特にお急ぎの方は速達でのご請求をお勧めします。

平成 年 月 日	
請求者 住所 _____	
氏名 _____ ⑨	
（日中連絡が可能な）電話番号 ()	
本 籍	
筆 頭 者 の 氏 名	明 大 昭 平 年 月 日生
どなたのものですか。（個人事項証明<抄本>、戸籍の附票の個人、身分証明の場合） 氏名（ ） ※附票で必要とする住所（ ）～（ ）、 <input type="checkbox"/> 過去の全部	
請求する証明書および通数 ※「 」内は手数料	
1 戸籍の全部事項証明（戸籍謄本）	「450円」 通
2 戸籍の個人事項証明（戸籍抄本）	「450円」 通
3 除籍の全部事項証明（除籍謄本）	「750円」 通
4 除籍の個人事項証明（除籍抄本）	「750円」 通
5 改製原戸籍（謄本・抄本）	「750円」 通
6 戸籍の附票（全員・個人）	「300円」 通
7 身分証明書	「300円」 通
8 届書記載事項証明書	「350円」 通
9 受理証明書	「350円」 通
請 求 者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 戸籍に載っている（ ）の <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母
請 求 理 由	<input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 婚姻届等 <input type="checkbox"/> その他 [提出先]