

戸籍関係郵送請求書

武蔵野市長 殿

※請求者の住民登録地以外には送付できません。
※旅券コピー送付の場合、現住所記載のある資格確認書等のコピーもお願いします。
◎戸籍は本籍地の市区町村にご請求ください。

令和 年 月 日

請求者	住 所			
	氏 名	Ⓜ (法人のみ)		
	生年月日	T S H R 西暦	昼間の連絡先(TEL) ※必ず記載	
	筆頭者から見た続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父・母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他〔 〕		

必要な戸籍	本 籍	丁 目 番(番地)			
	筆頭者	生年月日	T S H R 西暦	年 月 日生	

請求する種類	全部事項証明書(謄本)	個人事項証明(抄本) 必要な方のお名前・生年月日				
戸籍 450円	通	通	お名前		T S H R 西暦	
除籍 750円	通	通				
改製原戸籍 750円	通	通				
戸籍の附票 ※ (除・改)300円	通	通				
	本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する		※戸籍の附票を請求される方は証明の必要な住所をお書きください。 (住所)			
身分証明書・独身証明書(必要なものに○) 300円	通	(お名前)		T S H R 西暦		
受理証明 350円	通	届出日〔 年 月 日〕届出名〔 〕	(お名前)			
届書記載事項証明 350円	通	届出日〔 年 月 日〕届出名〔 〕	(お名前)			
理由・提出先※(必ず記入してください)※公的年金、簡易保険等の特定の手続き以外の目的には発行できません。 ※簡易保険における請求の根拠となる、保険証書等の写し(コピー)を同封して下さい。						
不在籍証明書 300円 その他()	通	証明が必要な方の氏名等()				

※表示金額は1通あたりの金額です。 ※海外からの請求の場合、連絡先メールアドレスを欄外にご記入ください。

※必ず記入してください	使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 車の廃車・名義変更 <input type="checkbox"/> その他〔 〕											
		<input type="checkbox"/> 相続理由(死亡・贈与・分割) 被相続人〔 〕 相続人〔 〕											
	特記事項	※最近戸籍に関する届出をした方は、届出日、届出先(役所)、届出内容の記載をお願いします。 ____届を____年____月____日に____市・区・町・村に届出。											
同封したもの		1. <input type="checkbox"/> 定額小為替 _____ 円(郵便局で購入してください) <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済 必ず申請番号下7ケタをお書きください。→ <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (キャッシュレス決済の方には後日金額を通知します。)											
		2. 切手を貼った返信用封筒 _____ 通(請求者への宛名記入のもの)											
	3. 請求者ご本人が確認できるもののコピーを同封してください。(※裏面もお願いします) (マイナンバーカード、運転免許証※、在留カード※、特別永住者証明書※、資格確認書※、年金手帳等)												

<使いみち> 本人・配偶者・直系以外の方以外は、具体的な請求理由・提出先をお書きください。

<委任状について>

・本人、配偶者、直系の親族以外のものを請求する場合には、その戸籍に記載されているものの委任状が必要です。

(直系親族の兄弟姉妹でも別の戸籍になっている場合は、委任状が必要です)

※全部／個人事項の別や附票の本籍・筆頭者記載の要・不要については、提出先等に確認の上、ご請求ください。

請求誤りによる交付後の差し替えはできません。