

戸籍謄抄本等交付申請書

市区町村長

年 月 日

| | | | | |
|--|---|---|----------------|--|
| 申請者 | 住所 | | | |
| | 氏名 | ふりがな (自署又は記名押印) | 明治 大正 昭和 平成 西暦 | 年 月 日生 |
| | 名 | * | | |
| 住所 | 昼間の連絡先 () ー 自宅・勤務先・携帯 | | | |
| どなたの証明ですか | 氏名 | ふりがな | 明治 大正 昭和 平成 令和 | 年 月 日生 |
| | 本籍 | | 筆頭者 | |
| | 申請者からみて必要な人との関係 (○印) | 本人・夫・妻・父・母・子・孫・祖父・祖母 その他 () ※直系血族以外の方は委任状が必要となる事があります。 | | |
| どんな証明が必要ですか | <input type="checkbox"/> 被相続人 () の (<input type="checkbox"/> 出生) から (<input type="checkbox"/> 死亡) までの連続した戸籍を () セット | | | |
| | <input type="checkbox"/> 戸籍 | 全部事項証明 (謄本) | 通 | 450円 |
| | | 個人事項証明 (抄本) | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> 除籍 | 全部事項証明 (謄本) | 通 | 750円 |
| | | 個人事項証明 (抄本) | 通 | |
| | <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 | 謄本 | 通 | 750円 |
| | | 抄本 | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 | 以下の記載が必要 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> その他 | 全員の写し | 通 | 市区町村により手数料が異なります。 岡崎市は附票 200円 身元証明書 200円 |
| | 住所 () から () () までの履歴必要 | 個人の写し | 通 | |
| <input type="checkbox"/> 身元(分)証明書 (本人以外は委任状等が必要です。) | | | 通 | 200円 |
| <input type="checkbox"/> その他 () | | | 通 | 200円 |
| 具体的な使いみち | <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 廃車 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他 () (使いみちを具体的に下にご記入ください。) | | | |
| | ※相続関係で戸籍を請求される場合は、だれの相続で、どんな戸籍を必要とするか具体的にはっきりとご記入ください。 ※第三者による請求の場合は根拠書類が必要となります。 | | | |
| 最近2週間以内に戸籍の届出をされましたか? いいえ・はい (以下への記入) | | | | |
| () 市役所に、令和 () 年 () 月 () 日に、 <input type="checkbox"/> 出生届 <input type="checkbox"/> 婚姻届 <input type="checkbox"/> 離婚届 <input type="checkbox"/> 死亡届 <input type="checkbox"/> () 届の届出をした。 | | | | |
| 同封 | 手数料 (定額小為替) | 円分 | 返送料 (切手) | 円分 |

※手数料等については裏面「戸籍の郵送請求の方法」を参考にしてください。

戸籍の郵送請求の方法

戸籍謄本などを郵送で請求する際は、以下の(1)から(4)を送信封筒に同封のうえ、本籍地市区町村役場の戸籍等証明書交付担当にお送りください。

(1) 申請書(裏の用紙です。)

裏の用紙がない場合は、便せんなどに以下の内容を記入いただいても結構です。

| | |
|------------------------|--------------------|
| ・申請者の住所、氏名(署名をしてください。) | ・電話番号(昼間に連絡がつくところ) |
| ・証明の対象となる人の氏名、生年月日 | ・必要な戸籍の本籍、筆頭者氏名 |
| ・申請者から見た証明の対象となる人との関係 | ・請求する戸籍の種類・通数 |
| ・使用目的(具体的な使いみち) | |

(2) 本人確認書類のコピー

本人確認と住所確認のため、運転免許証、マイナンバーカードなどの証明書をコピーして同封してください。

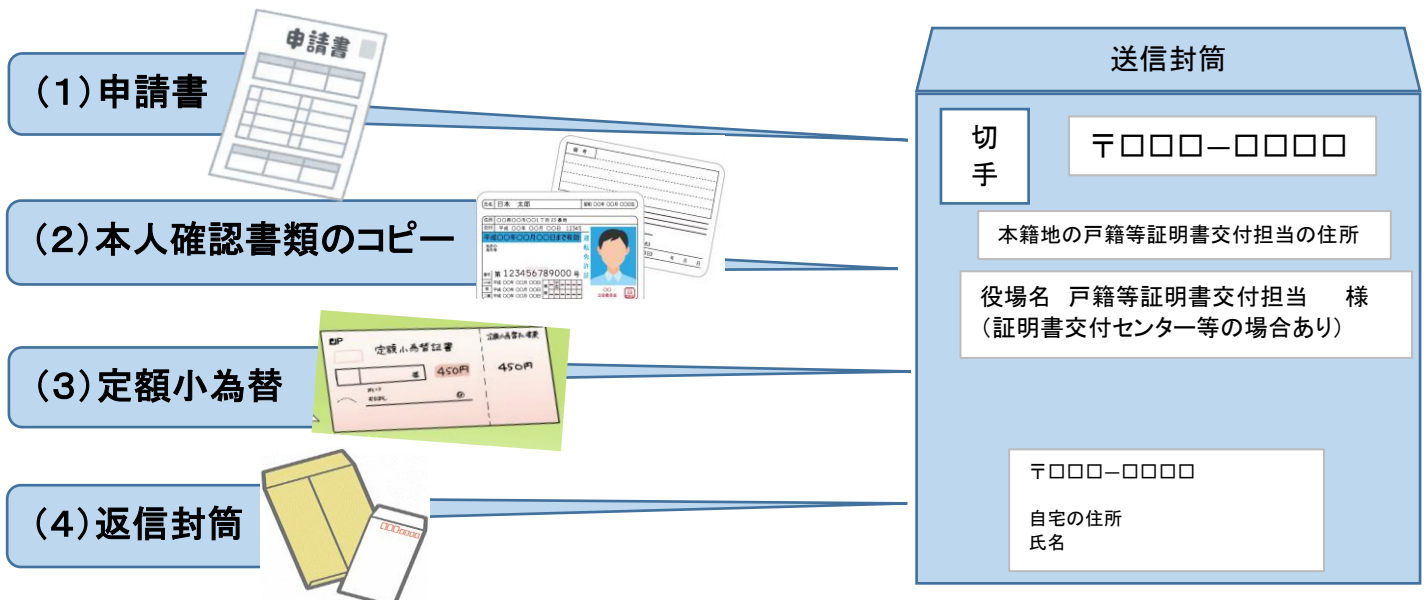
(3) 定額小為替(郵便局で購入)

郵便局で定額小為替(ていがくこがわせ)を購入し、同封してください。

| |
|------------------------|
| ・戸籍謄本・抄本 1通450円 |
| ・除籍謄本・抄本 1通750円 |
| ・改製原戸籍謄本・抄本 1通750円 |
| ・届書記載事項証明書・受理証明書1通350円 |
| ・附票・身元証明書 |
| 本籍地の市区町村にお問い合わせください。 |

(4) 返信封筒

申請者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。また、速達郵便を希望される場合は、返信封筒に赤字で「速達」と記入の上、速達料金分を加えた額の切手を貼ってください。※返送先は住民登録地のみです。



<岡崎市での定額小為替の取扱い>

郵送で請求の場合の手数料は、定額小為替でおつりがありませんようお願いいたします。

- ・ 地方自治法施行令第156条「証券による納付の場合は、納付金額を超えないもの」と規定されています。ご協力をお願いします。
- ・ 定額小為替の有効期限は発行日から6か月ですが換金の都合上、発行日から5か月を越えないものをお願いします。
- ・ おつりが発生する場合、おつりを切手でお返しさせていただく場合があります。ご了承ください。

相続等で“出生から連続する戸籍”を請求される場合、戸籍が何種類になるか分からないため、請求時点で手数料が定まらない状態ですが、電話等で事前に確認いただく事はできません。いずれかの方法で請求ください。

【お急ぎの場合】

- ・ 小為替をあらかじめ多めに送付してください。
- ・ 一例として、出生(昭和20年前後生まれ)から死亡(平成13年以降)までの連続する戸籍は、4種類になる場合が多いです。最新戸籍(死亡事項が記載がされた)に配偶者や子等の在籍者がいる場合は750円の小為替を3枚と450円の小為替を1枚、在籍者がいない場合は750円の小為替を4枚送付してください。
- ・ また、戸籍の異動が多い方は、4種類以上になる場合があります。750円小為替を更に多めに送付するようにしてください。
- ・ 小為替が不足の場合、不足金額を小為替で追送いただくよう連絡します。その際、証明書の発送は、手数料が全て到着してから発送となります。
- ・ 原則、おつりは、送付された小為替から返却します。
- ・ 返信用切手が不足すると「不足金受取人払」の扱いになり、証明書の到着が遅延する要因となります。切手も多めに送付ください。

【お急ぎでない場合】

- ・ 当初の郵送時点には、手数料を入れずに申請書類一式を送付してください。請求内容を確認次第、こちらから手数料を電話にて連絡します。
- ・ お知らせした手数料分の郵便定額小為替を追送してください。手数料が到着してから証明書を発送いたします。