

戸籍証明書等請求書（郵送用）

岩 国 市 長

令和 年 月 日

⇒ 請 求 内 容 を ご 記 入 下 さ い

本 籍			本籍・筆頭者は 正確にご記入 ください。 筆頭者は戸籍の最初に書かれている方です。 亡くなられても筆頭者は変わりません。 既婚の方は 夫又は妻 、未婚の方は一般的に 父又は母 が筆頭者です。
筆頭者			

⇒ 請 求 内 容 を ご 記 入 下 さ い

戸 籍（1通450円）	謄本 抄本	通 通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（ ）	戸籍中の構成員が、全員婚姻や死亡等で除籍されている場合は、 除籍謄本 となります。 出生から死亡までや、出生から婚姻まで等 、 範囲を指定される場合等は、下記★の欄にご記入ください。 相続等で範囲を指定しての請求で 手数料が不明の場合は、多めに同封してください（出生から死亡の場合、1組3,000円程度） 。多い場合はお返しし、不足する場合はこちらからご連絡いたします。証明書は不足分が届いてからの発送となります。
除 籍（1通750円）	謄本 抄本	通 通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（ ）	
改製原戸籍 （1通750円）	謄本 抄本	通 通	必要な人の氏名（抄本の場合） ⇒（ ）	
亡くなられた方の氏名・生年月日 （ ）年（ ）月（ ）日生		★相続等により戸籍の 範囲を指定 される場合は下記の（ ）内にご記入下さい★ <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるものを（ ）通 <input type="checkbox"/> （氏名（ ）と（氏名（ ）の関係の分かる戸籍を（ ）通 <input type="checkbox"/> （氏名（ ）の 出生 から 死亡 までの戸籍を（ ）組 <input type="checkbox"/> （氏名（ ）の（ ）から（ ）までの戸籍を（ ）組		

⇒ 請 求 内 容 を ご 記 入 下 さ い

戸籍附票の写し （1通200円）	全部 一部	通 通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載が必要 必要な人の氏名（一部の場合） ⇒（ ）	附票の本籍・筆頭者の記載は原則省略されます。 ←記載が必要な場合は左に☑をしてください。 注1 証明したい住所の履歴によっては、複数の戸籍の附票が必要な場合があります。 附票が必要な方は下記を必ずご記入ください。
<input type="checkbox"/> （ ）年（ ）市（ ）町 から 現在 まで のつながりが分かるものが 必要 。 注1 <input type="checkbox"/> （ ）年（ ）市（ ）町 から（ ）年（ ）市（ ）町 まで の住所が記載されたものが 必要 。 注1 <input type="checkbox"/> 現在の住所が分かるものが 必要 。				

⇒

身分証明書（1通200円）	通	必要な人の氏名（ ）	本人以外の方が請求される場合には、委任状が必要です。
独身証明書（1通200円）	通	必要な人の氏名（ ）	
受理証明書（1通350円） （ ）届	通	必要な人の氏名（ ）	添付書類や、詳細な情報が必要な場合がありますので、事前にご確認ください。
その他（ ）	通	必要な人の氏名（ ）	

使用目的等	（例）パスポート申請のため、年金申請のため	
※1か月以内に戸籍の届出をしている場合は、下記にご記入ください。		
年 月 日 届 市 区 町 村 に提出		

⇒ 請 求 者 を ご 記 入 下 さ い

住 所			住民登録地への送付となります。
氏 名		生年月日	年 月 日
連絡の つく 電話番号	自 宅 勤 務 先 携帯電話	（ ） （ ） （ ）	書類に不明な点があった場合、確認のためご連絡する場合があります。 平日の日中に、連絡の取れる電話番号をご記入ください。
請求者と戸籍に記載されている人とのご関係 （請求者から見た続柄）		本人・配偶者・子・父母・祖父母・孫・ その他（ ） ※その他の方は、関係によっては委任状が必要な場合があります。	当市の戸籍でご関係の確認ができない場合は、ご関係の分かる戸籍のコピーを同封してください。 委任状の要否はお問合せください。

裏面に送付方法を記載しておりますのでご確認ください

【送付方法】以下の4点を、本籍地の市区町村戸籍郵送請求担当へ郵送してください。

①この請求書…請求者の連絡のつく電話番号は必ず記入してください。

②手数料…料金分の**定額小為替または普通為替**を郵便局で購入し、**未記入のまま**同封してください。

※発行日から6か月以内のもの。切手ではお受けできません。

※相続等で範囲を指定しての請求で手数料が不明の場合は、多めに同封してください（出生から死亡の場合、1組3,000円程度）
多い場合はお返しし、不足する場合はこちらからご連絡いたします。証明書は不足分が届いてからの発送となります。

③返信用の封筒…返送先(住民登録の住所)と請求者の氏名を記入し、切手を貼って同封してください。

※返送先は、**請求者の住民登録の住所となります。**

※お急ぎの場合は返信用封筒に速達と明記し、必要料金分の切手を追加で貼ってください。

※簡易書留、特定記録をご希望の場合は、種類を明記のうえ、必要料金分の切手を追加で貼ってください。

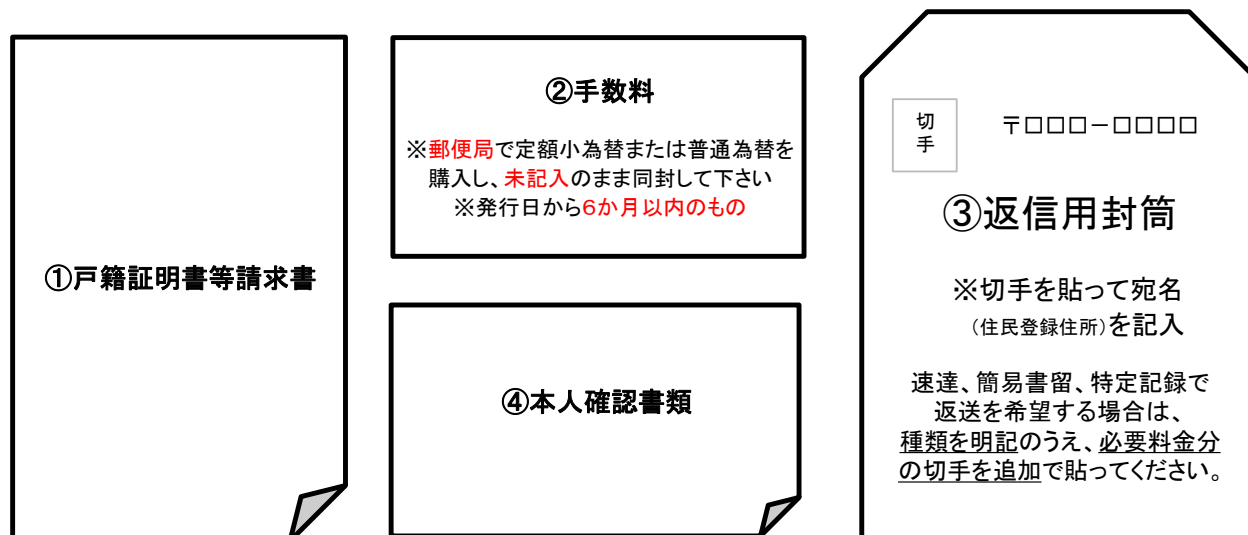
④請求者の本人確認書類の写し…運転免許証・マイナンバーカード(顔写真がある面)・住民票
健康保険の資格確認書(住所が印字されているものに限り)等のコピー

※マイナンバーカードのマイナンバー(個人番号)や、健康保険の資格確認書等の保険者番号および被保険者記号・番号は、コピーする際
写らないようにしていただくか、コピーした後に見えないようにマスキングしてください。

【注意】

1. 請求する内容によっては、委任状や請求者と請求する戸籍に記載されている人との関係が確認できる書類等の添付が必要な場合がありますので、詳しくは請求先の市区町村へお問い合わせください。
2. 手数料を現金で送る場合は、必ず現金書留をお願いします。切手や収入印紙はお受けできません。
3. 請求してから返送されるまで、事務処理の関係上、数日かかる場合がありますので、余裕をもって請求してください。

◆ 偽りその他不正の手段により、交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処されます。(戸籍法)

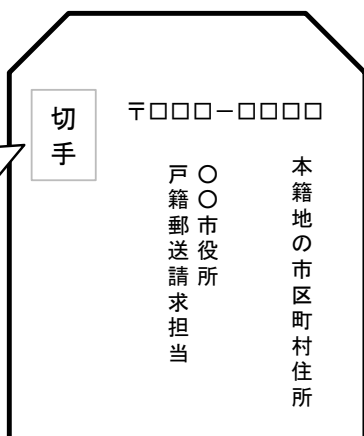


※本人以外の戸籍を取得する場合、対象者との続柄を証明する戸籍や、委任状が追加で必要な場合があります。

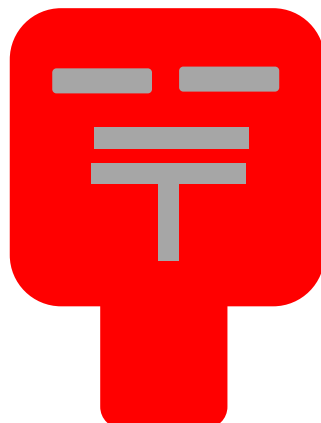
①②③④を必ず同封してください。

切手を貼ってください。

速達、簡易書留、特定記録で返送を希望する場合は、**種類を明記のうえ、必要料金分の切手を追加で貼ってください。**



投函



岩国市宛先 〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目14番51号

岩国市役所市民課 宛

お問い合わせ TEL(0827)29-5042