**戸籍等交付請求書（郵送請求用）**

（宛先）高松市長　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

**❶ 請求する人** ※戸籍の附票の写し又は住民票関係証明書の交付を請求する場合：自筆の場合は押印不要です。法人の場合は、氏名欄

に法人・代表者名を記入し、代表者印を押印してください。

※原則、住民登録地に送付します。※偽って請求すると罰せられることがあります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **住所** | **〒** |  |
| **フリガナ** | 　 | **生年月日** | 大・昭・平・令・西暦　　　年　　月　　日 |
| **氏名****(法人・代表者名)** | ㊞ |
| **電話番号** | ※日中連絡可能な電話番号をご記入ください。 |

**◆ 請求担当者**（法人の代表者が社員に委任した場合は下記に記入してください。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **氏名** | 　　 ㊞ | **住所** | **請求の任** |

**❷ どのような証明が必要ですか**□には✓を記入してください。

|  |
| --- |
| **１　戸籍関係** |
| 戸籍 | 全部事項証明書（謄本） | 通 | 450円 | 本　籍 | 高松市 |
| 個人事項証明書（抄本） | 通 |
| 除籍 | 全部事項証明書（謄本） | 通 | 750円 |
| 個人事項証明書（抄本） | 通 | 筆頭者 | □ ❶の氏名と同じ |
| 改製原戸籍 | 謄本 | 通 | 750円 | 大・昭・平・令・西暦　　　年　　月　日生 |
| 抄本 | 通 |
| 戸籍の附票の写し | 全部　 | □本籍・筆頭者なし | 通 | 350円 |
| 一部　 | □本籍・筆頭者なし | 通 | 必要な人 | □ ❶の氏名と同じ |
| 身分証明書 　　　　　 | 通 | 350円 | 大・昭・平・令・西暦　　　年　　月　日生 |
| その他　　　 | （　　　　　　　　　　　　） | 通 |  |
| **◆　必要な戸籍が分からない方や必要な内容がある方は、下記に記入してください。** |
| □（　　　　　　　　 ）の**【** □出生　□婚姻　□死亡　□その他(　　　　　) **】**　記載の戸籍 | 各　　通 |
| □（　　　　　　　　 ）の**【** □出生　□婚姻　□その他(　　　　　　) **】**　から**【** □婚姻 □死亡　□現在　□その他(　　　　　) **】**　までの戸籍 | 各　　通 |
| □（　　　　　　　 　） と （　　　　　 　 　）の続柄が分かる戸籍 | 各　　通 |
| □（　　　　　　　 　）から（　　　　　　　　）までの住所の履歴が分かるもの | 各　　通 |
| □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 各　　通 |
| **◆　最近２週間以内に戸籍の届出をした方は記入してください。** |
| 令和　 年　 月　 日（　　　　）市区町村に、□婚姻 □出生 □死亡 □離婚 □その他（　　　　）届を提出 |

**❸ 必要な人から見て、あなたはどのような関係ですか**

|  |
| --- |
| **２　住民票関係** |
| 住民票（除票） | 全部　　　  | 通 | 350円 | 住所 | □ ❶の住所と同じ |
| 一部 | 通 |
| 記載事項証明書 | 全部　　　  | 通 | 必要な人 | □ ❶の氏名と同じ（ﾌﾘｶﾞﾅ）　　　　　　　　　　　　　　　　大・昭・平・令・西暦　　　　　　　　　　年　　月　　日生 |
| 一部 | 通 |
| **◆　必要な記載事項を選択してください。**通常は省略されますので、提出先にご確認ください。 |
| □ 世帯主氏名・続柄　□ 本籍・筆頭者氏名　□ 個人番号（ﾏｲﾅﾝﾊﾞｰ）※□ 住民票コード※　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※代理人請求の場合は本人へ郵送となります。 |
| 　 | **外国籍の方はこちらも選択** | □ 国籍・地域　□ 在留カード等の番号 □ 在留資格・期間・満了日・区分　 |

|  |  |
| --- | --- |
| 関係 | □ **本人**□ **配偶者** □ **直系血族**（父母・子・孫・祖父母・　　　　　）➡ 記入は終わりです。ただし、同一世帯でない方が住民票関係の証明書を請求する場合は、委任状が必要です。 |
| □ **代理人** ➡ 記入は終わりです。委任状をご提出ください。  |
| □ **その他**➡ 下記に請求理由・提出先を記入し、その内容が確認できる資料のコピーをご提出ください。  |
| 請求理由 | □ 免許・資格　□ 年金　□ 登記　□ 戸籍届出 □ その他□ 車の登録等　□ 職場　□ 保険　□ 金融機関 □ パスポート　□ 相続　□ 債権保全　　  |
| 提出先 |  |  |

**郵送による証明書交付請求方法のご案内**

**送付していただくもの**

1. **戸籍等交付請求書**（裏面の様式）

**（２）請求者（あなた）の本人確認書類のコピー**

マイナンバーカード（表面）、運転転免許証、健康保険証など住所等が確認できるもの

※健康保険証をコピーする場合は、被保険者等記号・番号、保険者番号が見えないようにマスキングしてください。

**（３）手数料**

・手数料分の定額小為替（郵便局発行）を、無記入で送付してください。

・必要な戸籍が分からない場合は、多めに送付してください。残額分はお返しします。

・残りの有効期限が1週間程度あるものを送付してください。

**（４）返信用封筒**

・請求者（あなた）の住所と氏名を記入し、切手を貼ってください。

・速達や書留などをご希望の場合は、必要な送料分の切手を貼ってください。

・複数の請求をする場合や除籍・改製原戸籍を請求する場合は、予備の切手を同封してください。

・送付先は、原則、本人の住民登録地です。

**（５）請求対象者との関係が確認できる資料**（あなた以外の証明書を請求する場合）

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人の場合 | 委任状 |
| 配偶者や直系親族の戸籍証明書を請求する場合 | 親族関係を確認できる戸籍謄本などのコピー　※高松市に本籍がある方は不要です。 |
| 正当な理由がある第三者 | 権利、義務関係が分かる契約書などのコピー |

・送付までに1週間程度かかりますので、日数に余裕をもってご請求ください。

・「マイナンバー」「住民票コード」を記載した住民票の請求は、原則本人に限ります。

・戸籍謄抄本等の請求については、本人、配偶者、直系親族以外の方からの場合、交付できない場合もあります。

・手数料や取扱いは、市区町村によって多少異なりますので、自治体のホームページなどでご確認ください。

〒　　　　－

　　　　　　　　　　　　　都･道･府･県

　　　　　　　　　　　　　市役所･区役所･役場　　　　　　　　　　　　　課　郵送請求担当

☎:　　　　　－　　　　　 －

**注　意　事　項**

**送付・お問合せ先**