

郵便による戸籍謄抄本等の請求書

(宛先) 市長

令和 年 月 日

1 戸籍関係を請求する人は、口にチェックし、必要事項を記入してください。

<input type="checkbox"/> 戸籍 (450 円)	全部事項証明 (謄本)	通	本籍	
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 (750 円)				
<input type="checkbox"/> 除籍 (750 円)	個人事項証明 (抄本)	通	筆頭者	
<input type="checkbox"/> 戸籍附票 (350 円)	全員	通		
	個人	通	必要な人	
<input type="checkbox"/> 身分証明書 (350 円)		通		
<input type="checkbox"/> その他 ()		通		

2 住民票の写しを請求する人は、必要事項を記入し、口にチェックしてください。

住民票 (除票) (350 円)	全員	通	住所	高松市
	個人	通		
記載内容	<input type="checkbox"/> 本籍入 <input type="checkbox"/> 続柄入 <input type="checkbox"/> 不要		必要な人	
外国人特別事項	<input type="checkbox"/> 全部記載 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 国籍等 <input type="checkbox"/> 在留資格情報 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号 <input type="checkbox"/> カタカナ氏名			

3 請求理由を記入してください。(目的・提出先)

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	市区町村に提出
	婚姻・出生・死亡・離婚・その他 ()	

4 特に必要な内容があればチェック、記入してください。

<input type="checkbox"/> () の死亡の記載があるもの
<input type="checkbox"/> () の【出生・婚姻】から死亡まで各 通
<input type="checkbox"/> () と () の【親子・夫婦】関係が分かるもの
<input type="checkbox"/> () から () までの住所の履歴が分かるもの
<input type="checkbox"/> その他 ()

※出生から死亡までの戸籍謄本や、住所の履歴を証明する戸籍の附票に関しては、証明する内容によって、手数料が多く必要になる場合があります。不足分が生じると、追加で送付をお願いすることがあります。

5 請求者(身分証明書の写しを添付してください。例 運転免許証・住民基本台帳カード・在留カードなど)

※戸籍等の証明書は住民登録地にしか送付できません。

住所	〒
氏名	Ⓜ 西暦・明・大・昭・平・令 年 月 日
昼間連絡のとれる電話番号	【自宅・会社・携帯】
筆頭者又は必要な人からみた続柄	本人・配偶者・父母・子・祖父母・その他 ()

- 署名されないときは、押印が必要です。偽って請求すると罰せられることがあります。
- 戸籍謄抄本を請求する人が、戸籍に記載されている者又はその配偶者、直系親族(祖父母・父母・子・孫等)以外の者の場合は、委任状が必要となり、場合によっては、請求理由を詳しく説明できる資料が必要です。

《戸籍等の郵便請求についてご案内》

◎ 請求に必要なものは全部で4点

① 戸籍等の交付請求書(裏面の用紙をご利用ください。)

内容を正確にご記入ください。不備がありますと交付が遅れる場合があります。不明な点がある場合は、お電話で確認いたしますので電話番号を必ずご記入ください。

② 請求者(あなた)の身分証明書の写し

請求される方の本人確認のため、運転免許証・住民基本台帳カードなどの写しを同封してください。

※請求者と、戸籍に記載されている方との関係が市役所で確認できない場合、関係を証明する戸籍などの資料が必要になる場合があります。

③ 手数料

手数料は郵便局の**定額小為替**又は現金書留をご利用ください。収入印紙・切手では受付しかねます。

手数料は各市区町村により異なりますので、事前に請求先の市区町村にお電話等でご確認ください。

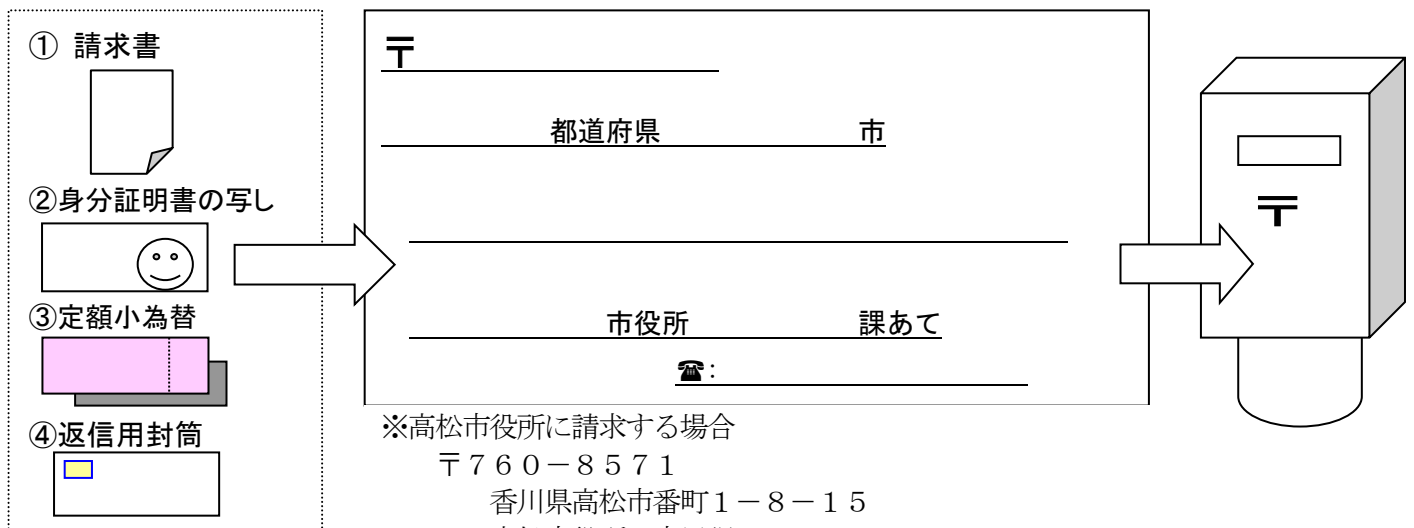
④ 返信用封筒

請求者(あなた)の住所・氏名を記入した封筒に返信用84円分の切手を貼り同封してください。また、郵便重量の関係上、多数の戸籍を請求される場合は大きめの返信用封筒と切手を余分に同封してください。

例) 速達希望の場合は 84円(重量分の郵送料) + 290円(速達料金) = 374円

※ その他の追加料金 特定記録160円 簡易書留320円

(令和元年10月1日以降の発送分は上記の料金が適用されます。)



◎ 所要日数

郵送の場合、《証明書の処理日数(3~4日程度)+配達日数》が必要です。その日数を見込みの上、お早めにご請求ください。

◎ 請求者について

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

代理人の方が請求される場合は、委任状も合わせて同封してください。

※ 取扱いは、市区町村によって多少異なりますので、ご不明な点は事前に請求先の市区町村へ電話等でお問い合わせの上ご請求ください。

★ 戸籍の豆知識 ★

- 謄本(とうほん)…戸籍に記載されている全員の写し
- 抄本(しょうほん)…戸籍に記載されているものの一部の人の写し
- 除籍(じよせき)…戸籍から死亡、婚姻、離婚、転籍等により全員が抜けて、一人も残っていないものが除籍となります。
- 改製原戸籍(かいせいげんこせき)…現在の戸籍に改製される前の戸籍(平成改製原、S33年改製原など人によって有無の違いがあります。古いものには親族全員が記載されている場合もあります)
- 戸籍附票(こせきふひょう)…その戸籍が編成されてからの住民登録の異動順の履歴簿(改製されている場合があります)

● この様式は、高松市のホームページ(<http://www.city.takamatsu.kagawa.jp>)からダウンロードできます。