

3-1 戸籍等交付請求書

郵便請求用

(あて先)倉敷市長

令和 4年 1月 12日

| | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------------------|
| だれが必要ですか | 本籍 倉敷市 西中新田640番地 | | | |
| | フリガナ 筆頭者氏名 倉敷市郎 | フリガナ 必要な人の氏名(個人・抄本, 身分証明書, 独身証明書の場合) 倉敷花子 | | |
| | 明・大・昭・平 令 2年 1月 1日生 | 明・大・昭・平 令 2年 5月 5日生 | | |
| 何が何通必要ですか | 戸籍(全部・謄本) | [450円] 通 | 戸籍(個人・抄本) | [450円] 1通 |
| | 除籍・改製原戸籍(全部・謄本) | [750円] 通 | 除籍・改製原戸籍(個人・抄本) | [750円] 通 |
| | 身分証明書 | [300円] 通 | 独身証明書 | [300円] 通 |
| | 附票(全部) <input type="checkbox"/> 戸籍の表示 <input type="checkbox"/> その他() | [300円] 通 | 附票(個人) <input type="checkbox"/> 戸籍の表示 <input type="checkbox"/> その他() | [300円] 通 |
| | ※附票に記載が必要な住所を具体的に記入してください ⇒ (だれ:)の(いつ:)の(どこ:)の住所が記載されたもの ※附票で住所のつながりを証明する場合は複数通になる場合があります。 | | | |
| 戸籍の請求内容 | ※相続手続等で除籍や改製原戸籍を請求される場合、だれのどのような記載が必要か等具体的に記入してください。例:父・太郎の出生から死亡までの謄本が各1通, 父・太郎と姉・良子の関係が分かる謄本1通 | | | |
| 使用目的 | (だれ: 花子)の <input checked="" type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 婚姻届 <input type="checkbox"/> その他()の手続き 提出先:(総社市役所) | | | |
| 請求する人 | 住所 | 総社市中央1丁目1番1号 | | |
| | 氏名 | フリガナ 倉敷花子 | ※署名又は記名押印 倉敷 | 昼間の連絡先 Tel(090) 11×× - ×××× |
| 続柄 | 請求する人は戸籍に記載されている人から見て何にあたりますか。 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他 ※孫, 祖父母, その他の続柄の方は, 以下のカッコ内に必要とする人との具体的な続柄を記入してください。 例: 太郎の長男(一郎)の二男() | | | |
| 最近(1ヶ月以内)戸籍の届出をしている場合は, 届出の種類, 届出日, 届出先を記入してください。 令和 2年 12月 24日 婚姻届 総社市 区町村に届出 | | | | |

※本籍地が倉敷市内の場合のみ請求できます。

※戸籍(除籍・改製原戸籍)および附票の請求ができるのは, 本人, 夫, 妻, 子, 父母, 祖父母, 孫等の直系血族の方です。 代理人が請求する場合は委任状が必要です。それ以外の方が請求する場合はお問い合わせください。

※身分証明書または独身証明書の請求ができるのは本人のみです。代理人が請求する場合は委任状が必要です。

【請求方法】次の(1)(2)(3)(4)を同封し, ご請求ください。

(1) 戸籍等交付請求書

(2) 請求者の現住所(住民登録地)が確認できる有効期限内の本人確認書類(運転免許証・健康保険証等)のコピー

(3) 手数料(金額分の定額小為替又は普通為替を郵便局で購入してください。切手では受付できません。)

(4) 返信用封筒《宛先を記入し, 切手を貼ってください。返信については簡易書留をおすすめします。

簡易書留料金分の切手を追加してください。(赤字で「簡易書留」と書いてください。)

※請求内容について, 問い合わせることがありますので, 昼間の連絡先(電話番号)は必ず記入してください。

※相続の場合, 交付通数が個人により異なりますので, 手数料・返信用切手は多めにお送りください。

※ポストに投函してからお手元に証明書が届くまでに1週間から10日程度必要ですのでご了承ください。

※お急ぎの場合はさらに速達料金分の切手を追加してください。(赤字で「速達」と書いてください。)

※普通又は速達郵便による不着の責任は負いかねます。ご了承ください。