

郵送による戸籍証明書等の請求書

東大和市長 宛

各種手続きの為の請求記入例

① 請求者はどなたですか

〇〇年〇〇月〇〇日

住所 東京都東大和市中央 3丁目 930 番地		TEL (日中連絡のとれる電話番号) 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇
氏名 東大和 花子 ㊟	請求者と③の方との関係 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母 <input checked="" type="checkbox"/> 子・孫 <input type="checkbox"/> その他 () ←「その他」の方の請求では、委任状や請求理由の確認できる書類が必要な場合があります。	
生年月日 昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日		
使いみち・提出先 (できるだけ詳しくお書きください。) <input type="checkbox"/> パスポート申請用 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出添付用 <input type="checkbox"/> 相続手続きのため (氏名) (続柄) が亡くなったことによる死亡記載がある戸籍が必要 (氏名) (続柄) の出生から亡くなるまでの戸籍が必要 <input checked="" type="checkbox"/> その他の理由 [長男(東大和大助)の氏の変更手続きのため] (提出先等)		

※最近2週間以内に戸籍の届出をされた方は、記入してください。

[**〇〇月 〇〇日 東大和 区・市・町・村に 離婚 届を提出しました。**]

② 必要な戸籍

本籍 東京都東大和市中央 3丁目 930 番地	筆頭者氏名 東大和 太郎
-----------------------------------	------------------------

③ ②の戸籍のどなたの情報が必要ですか?

必要な方の氏名 東大和 花子、東大和 大助	必要な方の生年月日 明治・大正・昭和・平成 〇〇年 〇〇月 〇〇日
---------------------------------	--

④ 必要な証明書の種類と通数は?

証明書の種類	全員が載っているもの	通数	手数料
戸籍 (現在)	全部事項証明書 (戸籍謄本)	2 通	50円
除 籍	除籍謄本	通	50円
改製原戸籍	改製原戸籍謄本	通	50円
戸籍の附票 (戸籍・除籍)	全部 確認したい住所を記入してください。	通	300円
身分証明書	必要な方の氏名 → () ※本人以外の請求は、委任状が必要になる場合があります。	通	
その他	<input type="checkbox"/> 独身証明 (300円) <input type="checkbox"/> 他の証明書 ()	通	

☆ポイント☆
どなたが何の手続きを行うために、戸籍が必要か必ず書いてください!
2週間以内に、戸籍の届出をしている場合は、必ず記入してください。

⑤ 送付先 〒207-8585 東京都東大和市中央 3-930 東大和市役所 市民課 戸籍係 宛

請求書と一緒に同封するもの	<input checked="" type="checkbox"/> 返送先住所確認資料のコピー (裏面に住所の記載がある場合は、裏面コピーも必要です。) 運転免許証、健康保険証、在留カード、年金手帳等
	<input checked="" type="checkbox"/> 定額小為替 → 手数料として定額小為替 () 円分 ※郵便局で購入
	<input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒 (現住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。) ※お急ぎの場合は、速達料金分の切手も貼ってください。
	<input type="checkbox"/> その他 → 請求内容によっては、必要になります。 [<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他]