

郵送による戸籍謄本等の請求書

(宛先) 西之表市長

申請日：令和 年 月 日

◆請求者について記入してください。

住所	(〒 <u> </u> - <u> </u>)		
	※現在、住民登録をしているところを御記入ください。(請求者の住民登録地以外には送付できません。)		
フリガナ		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
氏名	Ⓔ		
連絡先	TEL <u> </u> - <u> </u>	※日中連絡可能な電話番号を御記入ください。	

★必要な方との御関係によっては委任状や関係戸籍が必要となる場合があります

◆必要な戸籍の本籍・筆頭者を記入してください。

本籍	鹿児島県西之表市
筆頭者	(戸籍の最初に氏名が書かれている方。亡くなられている場合でも変わりません。)
筆頭者から見て私(請求者)は	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他()

◆必要な証明欄に通数等を記入してください。 ※抄本等の場合は、記載が必要な方のお名前を御記入ください。

戸籍	戸籍 450円	全部事項証明書(謄本)	通	個人事項証明書(抄本)必要な方()	通
	除籍 750円	全部事項証明書(謄本)	通	個人事項証明書(抄本)必要な方()	通
	改製原戸籍 750円	謄本	通	抄本 必要な方()	通
	必要な方()の	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他()		が記載されている戸籍	セット
	必要な方()の	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 他()		から <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 死亡 までの戸籍	セット
戸籍の附票 200円	全員	通	一部 必要な方()	通	
	どの住所又はいつの住所が記載されたものなど指定があれば御記入ください。 () から () まで				
身分証明書 200円	必要な方の氏名() 本人以外からの請求の場合は委任状が必要			通	
その他証明書	() 手数料はお電話にてお問い合わせください。			通	

◆使いみちについて御記入・御選択ください。(委任等の場合を除き、必須ではありませんが、参考までに御記入ください。)

使用目的 提出先 備考	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 公的年金(<input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> その他) <small>※手数料が免除になる場合があります。詳細はお問い合わせください。</small> <input type="checkbox"/> その他() 例：〇〇手当の申請の為、〇〇市役所に提出 <input type="checkbox"/> 〇〇死亡による相続手続 など
-------------------	---

※ 偽りその他不正な手段により、証明書の交付を受けた者は
刑罰(30万円以下の刑罰)が科せられます。

【同封していただくもの】

- ①定額小為替(証明発行手数料)
- ②本人確認書類のコピー(免許証・マイナンバーカード・保険証などの
現住所確認可能なもの)
- ③返信用封筒(切手を貼付の上、住所・氏名を記入したもの)
詳しくはホームページ又はお電話等で御確認ください。

市記入欄		
定額小為替・現金		円
切手	円	