

戸籍謄抄本等の申請書（郵送請求）

長 様

令和 年 月 日

① どなたが請求されますか

請求者	住所			
	フリガナ			
	氏名	生年月日 年 月 日生	証明が必要な 人との続柄	本人・夫・妻・子・孫・父母 祖父母・代理人 その他（ ）
	電話番号	※昼間連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。 自宅・携帯・勤務先（ ）		

② どなたの証明が必要ですか

本籍	※必ず最後まで記入してください。			
筆頭者 (戸籍の最初に 書かれている 方)	※筆頭者は亡くなられていても変わりません	必要な 人の氏名		
	生年月日 年 月 日生		生年月日 年 月 日生	

③ 何が必要ですか

	謄本(全部 事項証明)	抄本(一部 事項証明)	竹原市の 手数料	※必要な証明の種類がどれにあたるかわからない場合や、提出先 から内容について指定があった場合はこちらにご記入ください。
戸籍	通	通	450円	【どなたの 】 <input type="checkbox"/> 死亡の記載がある戸籍（ ）通 <input type="checkbox"/> (出生・婚姻)から(死亡・婚姻・現在)までの戸籍（ ）セット <input type="checkbox"/> (どなた)との続柄のわかる戸籍（ ）通 <input type="checkbox"/> その他、又は追加で必要なもの
除籍	通	通	750円	
改製原戸籍	通	通	750円	
身分証明書		通	250円	
独身証明書		通	350円	
附票	通	通	250円	
その他の 証明	具体的にご記入ください。手数料については事前にお電話でご確認ください。 (必要な証明： 必要な通数： 通)			①記載が必要な事項に☑をしてください。(原則省略されます) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報 ※第三者の方が申請する場合、上記は原則記載されません。 特別な理由がある場合は④の請求理由に、具体的にご記入ください。 ②必要な住所があれば必ずご記入ください。 (記入例: 竹原市〇〇町〇丁目〇番〇号から竹原市△△町△丁目△番△号までの住所の記録が必要。)

④ 使用する目的は何ですか

使用目的	パスポート・年金・戸籍届（ ）届・相続・その他（ ）
提出先	銀行・役所・年金事務所・裁判所・その他（ ）
請求理由	(本人・配偶者・直系親族以外の方が請求される場合のみ記載が必要)

同封するもの	<input type="checkbox"/>	①この申請書	<input type="checkbox"/> その他 ・続柄を確認できる戸籍等 (父母・祖父母・子・孫等の直系親族の戸籍を 請求される場合で、請求者の本籍が請求され る自治体になく、直系である確認ができない 場合には、関係のわかる戸籍謄抄本の原本を 添付してください。 ・委任状(第三者が請求する場合)
	<input type="checkbox"/>	②手数料（ ）円 ※切手不可 (定額小為替又は現金書留)	
	<input type="checkbox"/>	③返信用封筒(切手貼付)	
	<input type="checkbox"/>	④本人確認書類のコピー(運転免許証・保険証など)	

※偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます(戸籍法第133条)。