

戸籍・戸籍の附票・身分証明書等 郵送交付申請書

(あて先)

市区町村長

下記のを送付願います

請求日	年 月 日		
申請者 (あなた)	住所	〒()-() 返送先は申請者の住所登録地になります。	
	ふりがな		
	氏名	Ⓜ	年 月 日 生まれ
	屋間の連絡先	・自宅 ()-()-() ・携帯 ()-()-() ・その他 ()-()-() () (例：職場)	

本籍			申請者(あなた) からみでの関係
ふりがな			
筆頭者		年 月 日 生まれ	本人・配偶者・子・ 父・母・祖父母 その他()
ふりがな			
記載が必要な方		年 月 日 生まれ	本人・配偶者・子・ 父・母・祖父母 その他()

必要なもの	謄本(全部事項証明書)	抄本(個人事項証明書)	
戸籍 450円	通	氏名〔 〕の分を()通	
除籍 750円	通	氏名〔 〕の分を()通	
改製原戸籍 750円	通	氏名〔 〕の分を()通	
戸籍の附票 300円	通	氏名〔 〕の分を()通	
	「本籍・筆頭者」は原則表示されません。 必要な場合は□欄に☑印をつけてください。 □本籍・筆頭者 (※第三者の方が申請する場合は表示されません。) 記載が必要な住所を下記に必ずご記入ください。		
	必要な住所		
※戸籍の改製(作り替え)と同時に戸籍の附票も改製されていますので、住所履歴が必要な場合は附票の通数が複数になることがあります。このとき、手数料も通数分になります。			
身分証明書 300円		氏名〔 〕の分を()通 ※本人以外の方が請求する場合は、委任状を添付してください。	
独身証明書 300円		氏名〔 〕の分を()通 ※本人しか申請できません。	
その他証明書		氏名〔 〕の分の()を()通	

使用目的 □にはチェックしてください	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 廃車手続き <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他 ()	※相続や必要な記載事項がある場合、必要な証明書の種類が分からない場合は下記に記入してください。 (氏名：)の出生から死亡まで()組 (氏名：)の出生から婚姻まで()組 (氏名：)の婚姻から死亡まで()組 (氏名：)の死亡の記載のあるもの()通 (氏名：)の()の記載のあるもの()通 <input type="checkbox"/> 上記のうち、除籍、除附票が保存年限経過で廃棄されている場合 廃棄済証明書 ()通
------------------------------	---	--

1か月以内に戸籍の手続きをされた方は記入してください
(出生・死亡・婚姻・離婚)届・その他()を()月()日に()役所へ提出

郵便での戸籍謄(抄)本等請求方法

①～⑤を同封し、本籍地の市区町村役場まで郵送してください。

交付手数料は各市区町村によって異なりますので、事前にお問い合わせの上請求してください。

①郵送交付申請書

- 氏名については、自署または記名押印してください。
- 代理の方が申請する場合は、委任状を添付してください。
※委任状のコピーは不可

②交付手数料分の定額小為替

- 郵便局にて、定額小為替を購入し、同封してください。
- 現金や切手、収入印紙は、受け付けできません。

③返信用封筒

- 返送先の住所(申請者の住所登録地になります)・氏名・郵便番号を明記し、切手(速達希望の場合は、速達分の切手を追加)を貼ってください。
- 複数枚申請する場合は、切手を多めに同封してください。

④本人確認ができる身分証明書のコピー

- 現住所が証明発行者により記載されていて、申請者が本人であることを確認できる官公庁発行の身分証明書のコピーを同封してください。
※送付先に設定する住所が記載されている面もコピーしてください。
※身分証明証に、送付先に設定する住所が記載されていない場合は、送付先に設定する住所が確認できる資料もコピーし、同封してください。
- 身分証明証の例
※顔写真つきの身分証明書の場合は1点、顔写真なしの身分証明書の場合は2点必要です。

1点	2点
・運転免許証 ・住基カード	・健康保険証 ・年金手帳
・マイナンバーカード	・後期高齢者医療被保険者証
・身体障害者手帳 等	・介護保険証 ・学生証 等

⑤関係が分かる書類

- 親子などの関係がわかる戸籍の添付が必要になる場合があります。
(例：申請者の本籍が中間市になく、両親、祖父母等の戸籍を申請する場合)
- 債権関係等に基づいて請求される場合は、請求の根拠となる疎明資料(原本または原本のコピー)も添付してください。

中間市に請求される場合の送付先

〒809-8501 福岡県中間市中間一丁目1番1号 中間市役所市民課
TEL 093-246-6239 FAX 093-244-9118

