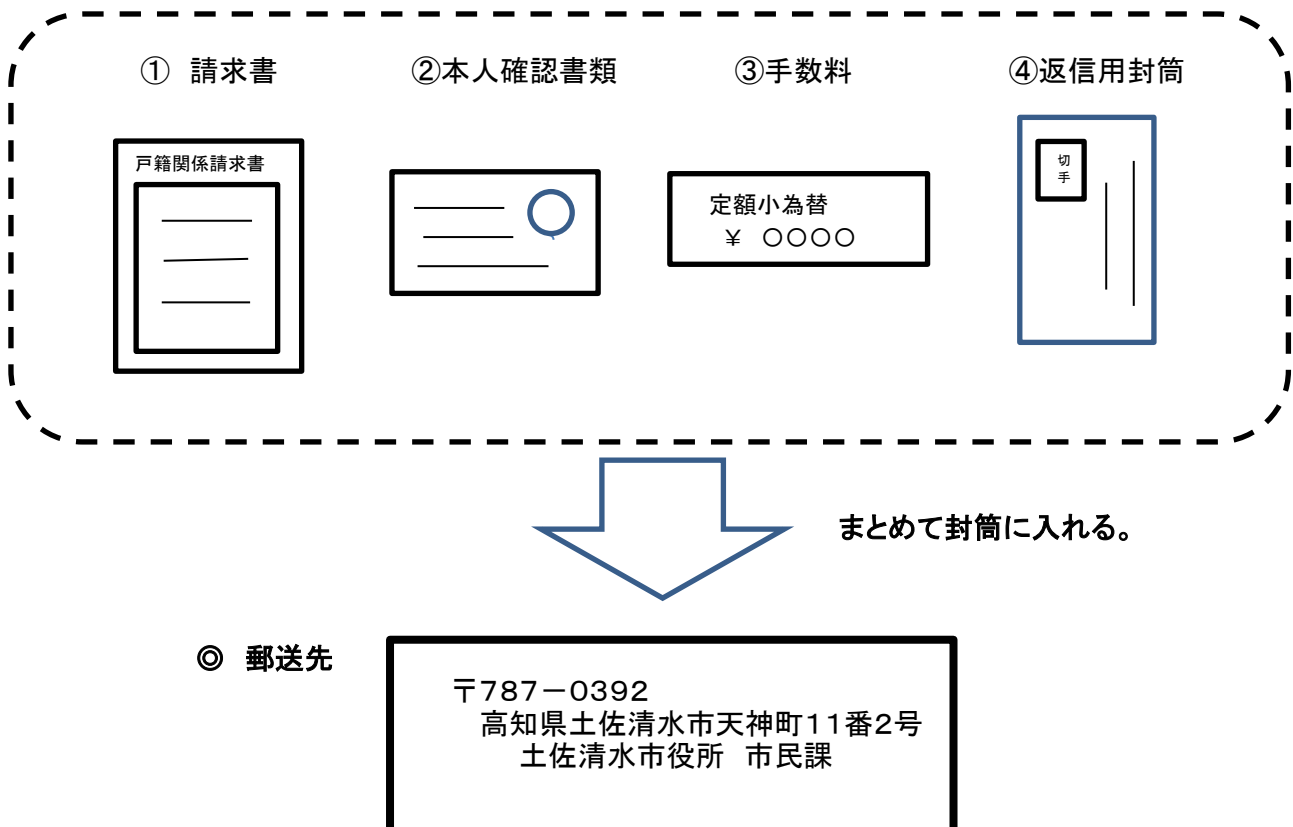


## 【 戸籍等証明書の郵送請求方法 】

- ① 戸籍関係請求書に必要事項を全て記入してください。  
※昼間に連絡のつく電話番号を必ず記入してください。
  - ② 本人確認・送付先確認書類  
※運転免許証、個人番号カード、住基カード、健康保険証など(現住所の確認できるもの)  
→ **※この住所以外には送付できません**  
【裏面に現住所等が記載されている場合は裏面もコピーしてください。】
  - ③ 手数料  
請求書に記載されている(1通あたりの)金額をご確認のうえ、必要分の手数料を郵便局(ゆうちょ銀行)にて発行の〈定額小為替〉でおつりのないように購入してください。  
※手数料の金額は、市町村によって異なる場合がありますので、お確かめのうえ、ご請求ください。
  - ④ 返信用封筒(あなたの住所、氏名を書いて切手を貼ってください。)  
返送料〔普通〕84円 〔速達〕84円+260円 = 344円  
※何通も請求される時は、切手を余分に貼るか入れてください。  
※簡易書留、特定記録 等の場合は発送が遅れる事があります。  
※レターパック可
  - ⑤ 当市の戸籍で 申請者と必要とする戸籍の方との関係が分からないときは 関係の分かる戸籍を添付してください。
- ①②③④⑤を同封し、本籍地の市町村役場の戸籍係に、ご請求ください。



※ お問い合わせ先 土佐清水市役所 市民課 住民年金係  
TEL: (0880)82-1107  
FAX: (0880)82-1292

# 戸籍関係請求書(郵送請求用)

令和 年 月 日

<b>必要な戸籍</b>	<b>本籍</b>	※町名・番地まで記入してください		
	<b>筆頭者</b>	戸籍の最初に記載されている人です (亡くなられていても変わりません)		
<b>必要な戸籍</b>	<b>謄本</b> (全部事項証明)	<b>抄本</b> (個人事項証明)	どなたの証明が必要ですか ※抄本の場合は必ずご記入ください。	
	戸籍 (450円)	通	通	氏名
	除籍 (750円)	通	通	氏名
	改製原戸籍 (750円)	通	通	氏名
	戸籍の附票 (300円)	通	通	氏名 ----- 記載が必要な事項があれば☑してください □本籍、筆頭者 □在外選挙人登録地(登録のある方のみ) ----- 証明が必要な住所または期間 □現在の住所がわかるもの 『 『から 』 『まで ※証明する内容によっては2通以上になる場合があります
	身分証明書 (300円)	通		氏名( ) ※本人以外の請求の場合は委任状が必要です
	その他の証明	通	具体的にどのような証明が必要かご記入ください。 ( )	

<b>請求者</b>	住所	〒		
	氏名	フリガナ	印	大・昭・平・令 年 月 日
	連絡先 (日中連絡の取れる所)	(署名の場合、押印は不要です)		
	必要な人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫    ( )		

※「その他」に☑した場合は請求理由と提出先を詳しく書いてください

<b>使用目的</b>	<input type="checkbox"/> 戸籍届出添付用 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 相続 【氏名: _____】の死亡に伴う相続手続きで、 <input type="checkbox"/> 死亡の記載のあるものが _____ 通 必要 <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍が _____ セット 必要 <input type="checkbox"/> その他 ( )
-------------	--	---