

戸籍証明書等の請求書(郵送用)

①どなたの証明が必要ですか？

本籍			
氏名		筆頭者	

※筆頭者とは戸籍の先頭に書かれている方のことです。亡くなられている場合でも筆頭者は変わりません。

②何の証明が必要ですか？

全部事項証明(戸籍謄本)	通	1通	戸籍の附票	全部	通	1通	1通
個人事項証明(戸籍抄本)	通	450円		一部	通		
全部事項証明(除籍謄本)	通	1通	身分証明書 ※本人以外が請求する場合、 委任状が必要です	通	300円	400円	※本人以外が 請求する場合
個人事項証明(除籍抄本)	通						
改製原戸籍	謄本						
	抄本	通	その他	通			

※手数料は区市町村によって異なるため、本籍地へお問合せください。

③請求する方はどなたですか？

請求者	住所		
	氏名	印	日中連絡のとれる電話番号 TEL
①の人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他() ※請求者と戸籍に記載されている方との関係が羽村市の戸籍で確認できない場合は、それを確認できる戸籍を同封してください。 ※関係がその他に該当する方は、正当な請求理由がないと交付できません。 使いみち・提出先を具体的に記入してください。また、請求理由を証明する資料等が必要となります。 ※代理人の場合は、委任者本人が署名した委任状が必要です。		
使いみち・提出先	<input type="checkbox"/> 公的年金(国民、厚生、国・地共済、私学共済、その他) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 ※公的年金、児童扶養手当の申請に使う場合は手数料が免除になる場合があります。 詳しくはお問合せください。 使いみち() <input type="checkbox"/> その他 提出先 ()		

④相続手続きなどで必要な方はご記入ください。

亡くなった方	氏名	亡くなった日
必要な内容	<input type="checkbox"/> 亡くなったことがわかる戸籍	各()通
	<input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍	各()通
	<input type="checkbox"/> ()から()までの戸籍	各()通
	<input type="checkbox"/> ()と()の関係がわかる戸籍	各()通
	<input type="checkbox"/> その他()	各()通

請求書と一緒に同封していただくもの

返信用封筒 請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。速達を希望される場合は速達料金をプラスしてください。

手数料 郵便局で販売している定額小為替をご用意ください。無記名のものをお送りください。

切手でのお取り扱いはできません。

請求者の本人確認ができる書類のコピー

運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・在留カード等の顔写真入りの公的機関で発行された本人確認書類の場合は1点。

以上の本人確認書類をお持ちでない方は、健康保険証・年金手帳及び預金通帳・診察券等の請求者氏名が記載されているもの2点。