

戸籍・住民票等交付申請書 (郵送請求用)

荒尾市長 殿

令和 年 月 日

請求者 (つかう人)	住所	〒		
	ふりがな			
	氏名			
日中連絡のとれる電話番号(携帯可) Tel				

どなたのものが必要ですか

必要な人	本籍地(戸籍の場合)			
	住所(住民票の場合)			
	筆頭者(戸籍の場合)	筆頭者とは戸籍の最初に書かれている人です。 死亡しても変わりません。		
	世帯主(住民票の場合)			
ふりがな				
氏名	(全員分の場合は不要)			
生年月日	< M・T・S・H・R 年 月 日 >			

何が何通 必要ですか		全部事項証明 ・謄本(世帯全員)	個人事項証明・抄本(世帯の一部) (必要な方の名前)	1通あたりの手数料	
	戸籍	通	通	通 ()	
除籍	通	通	通 ()	750円	
改製原戸籍	通	通	通 ()	750円	
戸籍の附票	通	通	通 ()	300円	
どの住所の履歴が必要ですか。(指定があればご記入ください。)			()		
身分証明書	通	通	通 ()	300円	
独身証明書	通	通	通 ()	300円	
住民票	通	通	通 ()	300円	
※記載が必要な項目に <input checked="" type="checkbox"/> してください。		<input type="checkbox"/> 世帯主の氏名及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者の氏名(日本人のみ) 外国人: <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留区分 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> 在留期間 <input type="checkbox"/> 在留期間満了日 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号			
★相続などで連続した戸籍を必要とされる場合は、以下に記入してください。(□には✓を入れてください。)					
【氏名】の		[□出生 □その他()]から		【セット】必要	
		[□死亡 □その他()]まで			
※連続した戸籍を請求される際は、複数の戸籍・改製原戸籍・除籍を発行することとなる場合がありますので、手数料は多めにご準備ください。					

請求理由 (使用目的)	提出先等を具体的に記入してください。【例】「誰々の〇〇の手続きのため、□□へ提出」 また、証明してほしいことがある場合は記入してください。 【例】「父〇〇の死亡年月日が分かる戸籍」「娘〇〇が婚姻により除籍となった記載がある戸籍」				
※最近2週間以内に戸籍の届出があった場合は記入してください。					
令和 年 月 日 出生・死亡・婚姻・その他() 届を 市・区・町・村に提出					

請求者からみて 必要な人とは どんな関係ですか	本人・夫・妻・父・母・子・孫・祖父・祖母・兄弟(同籍者に限る) その他() ※代理人が請求する場合、必要な人と請求者との関係によっては、委任状が必要になります。				
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

※裏面(2枚目)に送っていただくときに確認していただきたいことを記載していますので、ご確認ください。

★申請するときに送っていただくもの(1～4は全員、※は該当する場合のみ)

1. 表面(1枚目)の申請書

2. 手数料分の定額小為替

郵便局で購入し、同封してください。

3. 返信用封筒(住所、宛名を記入し切手を貼ったもの)

通数を多く請求される場合には、大きめの封筒で、切手も多めにご準備ください。

速達などを希望される方は返信用封筒に記載の上、料金分の切手を追加してください。

4. 本人確認書類のコピー(裏面に記載があれば両面)

マイナンバーカードや運転免許証、健康保険証などで住所の記載があるものをコピーしてください。

(パスポートや住所の記載がない健康保険証は使えません。)

※委任状(本人から委任を受けた代理人が請求する場合)

※請求理由が確認できる疎明資料(第三者請求の場合)

※関係性が分かる戸籍のコピー(親族からの請求の場合)

(戸籍に記載された方との親族関係が荒尾市の戸籍で分からない場合のみ)

○注意事項

・戸籍の請求には本籍地・筆頭者、住民票の請求には住所・世帯主の氏名をお書きください。

・戸籍は原則として親子単位(夫婦と子ども)で作成されます。

子どもは結婚すると、新たに夫又は妻を筆頭者として戸籍を作り、親とは別の戸籍になります。

・証明書の送付先は、原則、請求者の住民登録地または本人確認書類に記載の住所です。

(勤務先などには送付できません。)

・戸籍は戸籍に記載の本人・配偶者・直系親族(親子、祖父母、孫など)以外、住民票は住民票に記載の本人・同一世帯の方以外からの請求はすべて第三者請求です。

「請求理由(使用目的)」を必ず記入してください。

・定額小為替の指定受取人欄は記載不要です。(空欄のまま送ってください。)

・郵送での請求には市役所での処理日数に加え配達の日数が必要です。

日数に余裕をもって請求してください。

◎申請書類の送り先

〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地 荒尾市役所 市民課

◎ご不明な点などのお問い合わせ先

市民課 記録係 TEL(0968)63-1326