

# 【郵送用】戸籍等請求書

富士吉田市長 様

次のとおり請求します。

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 _____	
	氏名	フリガナ _____ _____ ⑤ 生年月日 _____	電話番号(平日昼間に連絡可能なもの) <携帯電話でも可> ( _____ )
必要な戸籍の本籍			
筆頭者 <戸籍の最初に載っている方>			
必要な証明		全員の方が載っているもの (謄本・全部事項証明)	一部の方(必要とする方のみ)載っているもの (抄本・個人事項証明)
	戸籍 (現在)	通	どなたのものが必要ですか? (名前→ _____ ) 通
	除籍	通	
	改正原戸籍	通	
	戸籍の附票 <small>※必要な住所がある場合は使いみちに記入してください</small>	通	どなたのものが必要ですか? (名前→ _____ ) 通
	身分証明書 <small>※本人以外は委任状が必要です</small>	どなたのものが必要ですか?	(名前→ _____ ) 通
	独身証明書	どなたのものが必要ですか?	(名前→ _____ ) 通
その他	具体的な証明の種類(内容)	必要数 通	
戸籍に載っている方との関係 (○印)		本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他( _____ ) ※関係によっては委任状や、続き柄の確認できる戸籍(コピーでも可)等の添付を要する場合があります。 ※ 身分証明書を本人以外が請求するときは、本人自筆の委任状が必要です。	
使いみち	<b>☆戸籍</b> <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金申請(未支給年金・遺族年金・自分の年金請求) <input type="checkbox"/> 戸籍の届出用 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当申請(どなたの _____ ) <input type="checkbox"/> 相続(亡くなった方氏名: _____ 請求者から見た続き柄: _____ ) ~該当する数字に○をしてください~ 1. 死亡の記載があるもの _____ 通 2. 亡くなった方について 「 _____ 」歳から「 _____ 」歳までのもの _____ セット 3. 出生から亡くなるまでのもの _____ セット 4. 「名前: _____ 」と「名前: _____ 」の関係がわかるもの _____ 通		
	<b>☆附票</b> 必要な方( _____ ) 住所( _____ )から _____ )までの履歴 ~提出先・その他~ ※具体的に記入してください		
同封書類	<input type="checkbox"/> 手数料 定額小為替 _____ 円(郵便局で購入し、定額小為替には何も書かないで下さい) <input type="checkbox"/> _____ 円切手を貼った返信用封筒(請求者本人の住民票の登録がある住所・宛名を記入してください。お急ぎの場合は、速達等でご請求下さい。) <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類の写し(運転免許証・マイナンバーカードの写しなど) ※詳しくは請求方法を確認してください。		
戸籍全部事項証明(戸籍謄本)		1通 450円	除籍謄(抄)本
戸籍個人事項証明(戸籍抄本)			改正原戸籍謄(抄)本
身分証明書・独身証明書		1通 350円	戸籍の附票
			1通 750円
			1通 300円

# 郵送による戸籍証明書の請求方法

次の①～④を同封してお送り下さい。

戸籍請求には、申請してから受け取るまでに1週間程度かかることがあります。

## ① 請求書

1ページ目が請求書になっていますので、お使い下さい。

## ② 手数料

手数料は郵便局で扱っている定額小為替(または為替)でお送り下さい。

手数料に関しては、**切手での支払いはできません。**

## ③ 本人確認書類(有効期間のあるものは、有効期間内のものに限りませう。)

運転免許証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたものに限る。)、マイナンバーカード(個人番号カード)、官公庁の発行した免許可証資格証明書などの身分証明書であって顔写真付きのもののコピー(写し)を同封してください。

健康保険証、年金手帳等、身分証明書の種類によっては2種以上の提出が必要な場合がありますので、事前にお問合せ下さい。

## ④ 返信用封筒および返送料

返信用封筒には、ご自宅の住所(住民票の登録地)と氏名を記入し、郵送料分の切手を貼って下さい。返信料は封筒の大きさ・重さによって異なります。申請通数の多い場合などは、あらかじめ余分の切手を貼らずに同封して下さい。速達等を希望される方は、速達料金分の切手も貼って下さい。その旨封筒に赤で記載してください。

## 《ご注意》

☆ 戸籍はプライバシー保護の観点から、正当な理由がないと発行されませう。戸籍に名前が載っていない人が請求する場合は、『必要とする具体的な理由』及び『請求する人と、必要な人との具体的な関係』をできるだけ詳しく書いて下さい。また、関係がわかる戸籍謄本等が必要な場合があります。

※ 現在の戸籍は『一組の夫婦と未婚の子供』が基本の構成になっております。

例えば婚姻すると親の戸籍から抜け、配偶者とともに新しい戸籍を作ります。

このとき氏を変更しなかつた方が **筆頭者** となっています。

☆ 本人から委任されて第三者が請求をする場合は、必ず委任者が自署押印した委任状(誰が誰に何を何通委任するか等、詳しく記入したもの)が必要になります。

☆ 申請内容に不備がある場合、申請書をお返しすることがあります。また、手数料・郵送料の立て替えはできません。

☆ 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135条)

☆ 証明書の送付先は、住所地(住民登録している場所)への送付が原則となります。

☆ その他、お問い合わせ先

富士吉田市役所 市民生活部 市民課 窓口・戸籍担当  
電話(0555)-22-1111 内線143