

戸籍証明書等の請求書(郵便請求用)【一般用】

※ 亡くなった人の戸籍が必要な場合は、
【相続用】の請求書をご利用ください。

八 幡 浜 市 長 宛

年 月 日

【請求者について】

住所	
フリガナ	生年月日
氏名	年 月 日
【必須】平日の昼間に連絡の取れる電話番号 () -	

【必要な戸籍証明について】

※八幡浜市にある戸籍の本籍・筆頭者をご記入ください。

だ れ の も の	フリガナ	生年月日
	氏名	年 月 日
	本籍	愛媛県八幡浜市
	筆頭者 ※筆頭者は亡くなくてもわかりません。	請求者との関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子・父母・祖父母・孫 <input type="checkbox"/> その他() <small>※委任状が必要な場合があります</small>

必 要 な も の	<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明) 通 <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明) 通	<input type="checkbox"/> 除籍 謄本 通 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 抄本 通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 謄本 通 <input type="checkbox"/> 抄本 通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 通
	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を表示する		<input type="checkbox"/> その他 () 通
	※ 原則として、本籍・筆頭者の表示は省略されます。表示が必要な場合は口に✓をしてください。		() 証明) 通

請 求 事 由	<input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> パスポート申請
	<input type="checkbox"/> その他 (具体的に、「どういった手続きのために、どこへ提出するのか」を記入してください) ()

特 記 事 項	その他記入欄 (誰の、どのような情報が記載されているものが必要か 等)
	附票を請求する場合、記載が必要な住所をご記入ください
	2週間以内に戸籍の届出をした方は記入してください ()年 月 日 ()市区町村へ ()届を提出

同封書類チェック欄

- 手数料(定額小為替) _____ 円 ※ 手数料については、請求前にお問い合わせいただくか、
- 返信用封筒(切手貼付) _____ 定額小為替を多めに入れておいてください。
- 本人確認書類(運転免許証等のコピー)

郵便請求の流れ

以下のものを八幡浜市役所へ郵送してください。

①請求書

戸籍証明書等の請求書(郵便請求用)に必要事項を記入してください。

②手数料

料金は以下のとおりです。

郵便局で料金分の「定額小為替」または「普通為替」を購入してください。

1. 戸籍謄本(全部事項証明書)/抄本(一部事項証明書)	1通	450円
2. 除籍謄本/抄本	1通	750円
3. 改製原戸籍(昭和・平成)謄本/抄本	1通	750円
4. 戸籍附票謄本/抄本	1通	300円
5. 身分証明書 ※本人以外が請求する場合、委任状が必要です	1通	300円
6. 独身証明書 ※本人以外が請求する場合、委任状が必要です	1通	300円

③本人確認書類

住所(住民票に記載された住所)・氏名・生年月日が確認できる資料の写しを同封してください。

例: 運転免許証、保険証、マイナンバーカード(通知カード不可)、住民票など

④返信用封筒

「③本人確認書類」に記載されている住所・氏名をご記入の上、切手を貼付してください。

お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。

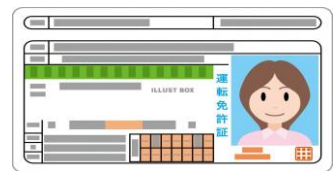
⑤その他

- ・ 本人、配偶者、父母、子 等以外の方が請求する場合、委任状が必要です。身分証明書、独身証明書については本人以外が請求する場合は委任状が必要です。
- ・ 請求者と戸籍に記載されている方の関係が八幡浜市にある戸籍で確認できない場合、その関係がわかる戸籍のコピーを同封してください。

必要書類を封筒に入れて八幡浜市役所へ送付してください。

① 請求書

③ 本人確認書類



② 手数料



(無記名)

④ 返信用封筒

