

戸籍関係証明書等交付請求書（郵送用）

①請求者	住所	〒 _____ ※住民登録地を記入してください。		
	氏名		生年 月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	電話番号	- -	自宅・携帯・勤務先・その他() ※屋間連絡がとれるところをご記入ください。	

②ご自分の証明が必要な方	本籍	福井県勝山市		
	筆頭者氏名 <small>(戸籍の最初に載っている方)</small>	<input type="checkbox"/> 請求者に同じ (旧姓:)	生年 月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	必要な方の氏名	<input type="checkbox"/> 請求者に同じ (旧姓:)	生年 月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
③請求者(①)と必要な方(②)との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系親族(子・配偶者・父母・祖父母・) <input type="checkbox"/> その他() ※親族の場合で、同じ戸籍に載っている方以外からの請求は親族関係を示す資料(戸籍・除籍等)の添付をお願いします。(委任状が必要な場合もあります。) <input type="checkbox"/> その他 の場合、請求理由を示した 委任状 が必要です。また、請求内容に応じて別途資料を求めることがあります。			

【④必要な証明書及び通数】

戸籍	謄本 (全部事項証明)	通	450円	※必要な場合のみご記入ください。 <input type="checkbox"/> (氏名 _____) の (出生・婚姻・転籍・ _____) から (婚姻・死亡・転籍・ _____) までの戸籍__セツト
	抄本 (個人事項証明)	通		
改製原戸籍	謄本	通	750円	<input type="checkbox"/> (氏名 _____) と (氏名 _____) の【親子・夫婦・ _____】関係がわかるもの
	抄本	通		
除籍	謄本	通	750円	<input type="checkbox"/> 以下の記載がある戸籍 [_____]
	抄本	通		
戸籍の附票	謄本	通	300円	※必要な住所履歴があればご記入ください。 [_____]
	抄本	通		
身分証明書		通	300円	※本人以外の場合、委任状が必要です。
独身証明書		通	300円	※本人のみ請求できます。
その他()		通	円	※上記以外の証明書が必要な場合は、事前にお問い合わせください。
【備考】				

※上記の証明書は請求内容によって2通以上にわたることがあります。

⑤使用目的及び提出先	<input type="checkbox"/> パスポートの申請 <input type="checkbox"/> 年金の請求 <input type="checkbox"/> 相続の手続き <input type="checkbox"/> 戸籍届出【 _____ 届】 <input type="checkbox"/> その他 [_____]		
	提出先： <input type="checkbox"/> 上記使用目的以外には使用しません。(第三者請求時等、必要な方はチェック☑してください。)		

※2週間以内に戸籍の届出をされた場合にご記入ください。

年 月 日に (_____) 市・区・町・村へ (_____) の届出

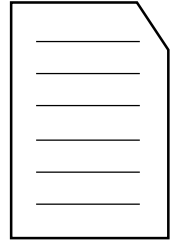
※裏面の注意書きも必ずお読みください。

戸籍等証明書の郵送請求をされる方へ

<請求に必要なもの>

1. 請求書

- ・請求書①～⑤まで必要事項をご記入ください。
- ・確認事項等で連絡をとることがあります。電話番号は必ずご記入ください。
- ・戸籍の表示（本籍・筆頭者）を特定しご記入ください。



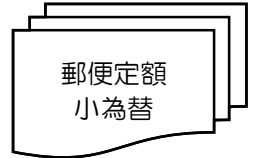
●代理人請求の場合（請求書内③が 直系親族以外、その他 の方）

- ・委任状が必要です。また、請求理由、内容を具体的にご記入のうえ疎明資料を添付してください。

2. 手数料

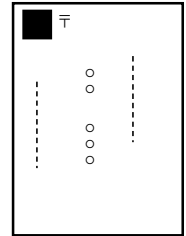
- ・手数料は、郵便定額小為替[※]を同封してください。切手、現金は受付できません。
- ・請求書が届いてからの交付のため、事前に合計金額はお答えしておりません。
- ・おつりが発生した場合は郵便定額小為替にてお返しします。

※郵便局の窓口またはゆうちょ銀行で購入ができます。



3. 返信用封筒

- ・請求者の郵便番号、住所（住民登録地）、氏名をご記入し、切手を貼ってください。
- ・郵便料が超過する場合は、受取人払いとさせていただきます。
- ・速達、簡易書留等ご希望の場合は、あらかじめ必要分の切手を貼り、赤字で封筒表に記載してください。



4. 請求者の本人確認書類のコピー

- ・虚偽の請求を防止するため、以下の本人確認書類のコピーを同封してください。

●官公署発行の顔写真付身分証明をお持ちの方（以下からいずれか1点）

運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（顔写真あり）、
身体障害者手帳（住所の記載面も必要）等

or（または）

●上記以外の場合（以下からいずれか2点）

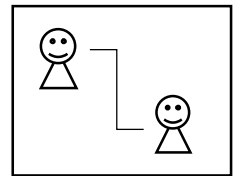
パスポート、健康保険証、介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証、
学生証、年金手帳、年金証書、住民基本台帳カード（顔写真なし）、住民票等

※2点のうち1点は住民登録地が記載してあるものが必要です。



5. 請求者①と必要な方②との関係を示す資料（※該当者のみ）

- ・当市にある戸籍の中で、請求者と必要な方が同戸籍内で確認ができない場合は親族関係を示す戸籍や除籍謄抄本を同封して下さい（コピー可）。



<！！注意！！>

- ・証明書がお手元に届くまで、1週間程度かかります。
- ・勝山市では平成6年法務省令第51号附則第2条第1項により、平成20年3月1日に戸籍を改製しています。改製前に婚姻、離婚、死亡等で除籍になっている方は、改製後の戸籍に記載しておりません。
- ・改製原戸籍の附票および除籍後5年経過した附票は保存年限が経過しているため交付できません。
- ・偽りによって証明書を不正に受領した場合、刑罰が科せられます。
- ・本人確認ができない場合や代理権限の確認できない場合、また、基本的人権またはプライバシー侵害のおそれがある場合は、交付できません。

<お問い合わせ>

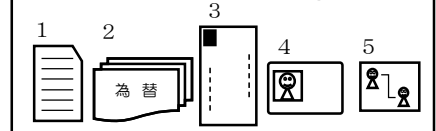
勝山市役所 市民・税務課 市民係

Tel:0779-88-8102(直通)

Fax:0779-88-3856

Mail:simin@city.katsuyama.lg.jp

入れ忘れがないか確認を！



切り取ってお使いください。

〒911-8501

福井県勝山市元町1丁目1番1号

勝山市 市民・税務課 市民係宛