

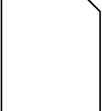

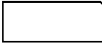

SAMPLE

本籍地が川崎市外にある方への郵送請求の御案内

戸籍関係証明書等の郵送請求書

1 戸籍関係証明書等の郵送での請求方法について

本籍地のある市区町村の担当部署宛て、次のものを同封の上、郵便で請求してください。

<p>① 郵送請求書</p>  <p>この用紙の右側を切り取って使えます。便せん等と同じ内容を書いていただいてもかまいません。</p>	<p>② 請求者の住所が記載された本人確認書類</p>  <p>(運転免許証や健康保険証等のコピー)</p> <p>複数必要な場合がありますので詳細は請求先の役所にお問合せください。</p>	<p>③ 手数料</p>  <p>郵便局の定額小為替を同封するか、現金の場合は現金書留で送付してください。</p>	<p>④ 返信用の封筒</p>  <p>封筒の表に返送先(本人確認資料と一致する住所)を記入し、切手を貼付してください。本人確認のため証明書の返送先は請求者の住所になります。</p>
--	--	--	--

※親族等の戸籍を請求する場合には、対象者と請求者の関係がわかる戸籍等、根拠資料のコピーが必要になることがあります。詳細は請求先の役所に御確認ください。
 ※代理人が請求する場合には、代理権限を証明する書類(委任状等)が必要です。
 ※普通郵便での請求は、往復の配達日数と役所での処理期間を合わせて、7~10日程度の日数を要する場合がありますので、お急ぎの場合には速達を御利用ください。

2 注意事項

(1) 請求理由の記載について

- (ア) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
- (イ) 国または地方公共団体の機関に提出する場合
戸籍とう本等を提出する国または地方公共団体の機関の名称と、その機関へ提出が必要な理由を記載してください。
- (ウ) その他の理由で請求する場合
利用目的と、必要とする理由を記載してください。

(2) 資料の提供について

請求書の記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求められることがあります。

(3) 権限確認書類について

戸籍に記載されている方全員ではなく、一部の方についてのみ証明が必要な場合には、その方の戸籍個人事項証明(しょう本)を請求してください。

(4) 罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

その他御不明な点があれば、本籍地の市区町村または最寄りの区役所区民課へお問い合わせください。

(請求先) 長 年 月 日

本籍			
筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書かれている人)	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日	
必要な証明書の番号に印をつけてください。	※金額	必要数	個人事項証明や身分証明書を請求する場合には、該当者の名前を書いてください。
1 戸籍全部事項証明書(とう本)	円	通	【名前】 【生年月日】 明・大・昭・平 年 月 日
2 戸籍個人事項証明書(しょう本)	円	通	
3 除籍(改製原)全部事項証明書(とう本)	円	通	
4 除籍(改製原)個人事項証明書(しょう本)	円	通	
5 身分証明書	円	通	
6 戸籍の附票(ふひょう)	円	通	
7 ()		通	
同封した定額小為替等の金額		円	
請求者	住所 〒	フリガナ氏名	印 生年月日 明・大・昭・平・西暦 年 月 日
平日の日中に連絡の取れる電話番号		()	
筆頭者と請求者の関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母または祖父母) <input type="checkbox"/> 配偶者(夫または妻) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子または孫) <input type="checkbox"/> その他()		
請求の理由	【使用目的や提出先を記入してください】		
必要としている戸籍について具体的な希望がある場合は、以下に記入してください。 例) ○○の出生から死亡までの戸籍を各1通 例) △△と□□が兄弟であることが証明できる戸籍			

※金額は請求先市区町村に確認してください。

きりとり

(注意) 偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けたときは、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

広告面