戸籍関係証明書等の交付請求・申出書（郵送用）

川崎市

年　　月　　日

※請求には本人確認書類が必要です。

①請求者（使用する人）

▼証明書を使用するのはどなたですか？

□本人　□配偶者（夫または妻）
□直系尊属（父母又は祖父母）　□直系卑属（子又は孫）
□その他の人 または 法人 → 正当な請求理由や疎明資料等が必要です。

電話番号（日中連絡がつく番号）			
住　所（法人の場合は所在地）	（住民登録地を記入してください。）		
フリガナ			
氏　名（法人の場合は法人名及び代表者氏名）	（法人の場合は代表者氏名・法人印の押印が必要です。）　印（署名または記名押印）		

▼手続きをしているのはどなたですか？（上記以外の人が手続きをしている場合は記入してください。）

□代理人 → 委任状が必要です。
□法人の従業員等 → 社員証・在籍証明書等が必要です。

住　所	（住民登録地を記入してください。）		
氏　名	印（署名または記名押印）	電話番号（日中連絡がつく番号）	

②必要な戸籍等

本　籍		
フリガナ		必要な人の氏名（一部事項証明書の場合、必要な事項）
筆頭者（戸籍の最初に書かれている人）		
生年月日	明・大・昭・平・令・西暦　年　月　日	
1ヶ月以内に戸籍の届出をされた方ははご記入ください。	（　月　日）に（　）役所に（　）届を提出	

③証明書の種類

▼必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。（とう本は全員分、しょう本は一部の方を抜き出した証明です。）

□戸籍全部事項証明書(戸籍とう本)	450円	通
□戸籍個人事項証明書(戸籍しょう本)	450円	通
□戸籍一部事項証明書	450円	通
□改製原戸籍とう本	750円	通
□改製原戸籍しょう本	750円	通
□除籍全部事項証明書(除籍とう本)	750円	通
□除籍個人事項証明書(除籍しょう本)	750円	通
□除籍一部事項証明書	750円	通
□戸籍の附票(ふひょう)		
本籍・筆頭者氏名　□のせる　□のせない（本籍・筆頭者氏名を記載する場合は理由をご記入ください）		
□全員の写し	300円	通
□一部の写し	300円	通
□受理証明書（平成19年6月2日以降のもの）	350円	通
□その他の証明書［　］		通

▶必要な戸籍の内容や期間等に希望がある場合はご記入ください。

▼相続手続きで戸籍を請求される場合はご記入ください。
亡くなられた方の氏名［　］
亡くなられた日［　年　月　日］

▼必要なものにチェックをつけて、通数を記入してください。
□ 死亡の記載がある戸籍(除籍)を（　）通
□ 出生から死亡(最新)までの記載がある戸籍を各（　）通
□ 婚姻から死亡(最新)までの記載がある戸籍を各（　）通
□［氏名：　］と［氏名：　］の関係がわかる戸籍を（　）通
□その他（　）

▶必要な住所の希望がある場合はご記入ください。
例：○○市△△123番地 ～ △△市○○1丁目2番3号への転居がわかるもの

届出種類：［　］届
届 出 日：　年　月　日

④請求の理由

□相続手続　□年金申請　□パスポート申請　□戸籍の届出　□勤務先へ提出　□大使館へ提出
□その他（具体的にご記入ください。）

（　　）