

戸籍・住民票の写し等の郵送請求書

阿賀野市長 あて

1. 請求者

令和 年 月 日

住 所			
(フリガナ) 氏 名	() 印 ※法人の場合は代表者印 を押印してください。	大・昭・平	年 月 日生
日中の連絡先	自宅・勤務先・携帯 ※昼間連絡のつく電話番号を記入してください。		
必要な方との 関係	下記に☑チェックを付けてください。※その他の方が請求する場合は委任状が必要です。 戸籍等を請求する場合⇒□本人 □配偶者 □父母 □子 □祖父母 □孫 □その他 () 住民票を請求する場合⇒□本人 □同一世帯員 □その他 ()		

2. どなたのものが必要ですか？

本 籍 または 住 所	(戸籍等を請求する場合は「本籍」、住民票を請求する場合は「住所」を記入してください。)		
筆頭者 氏 名	(戸籍の最初に書かれている方です。亡くなられても変わりません。)		
必要な方の 氏名	(抄本が必要な場合は必ず記入してください。)	明・大・昭・平・令	年 月 日生

3. 何が必要ですか？(☑チェックを付けて、必要な通数を記入してください。)

必要な証明書	謄本（全部）	抄本（個人）	手数料
□戸籍	通	通	1通につき450円
□除籍	通	通	1通につき750円
□改製原戸籍	通	通	
□戸籍の附票 ⇒本籍・筆頭者の記載が □必要 ⇒住民票コードの記載が □必要 ⇒在外選挙人登録地の記載が □必要（登録のある方のみ） ※チェックがない場合は記載されません。 どこ () から どこ () までの住所がわかるものが必要	通	通	
□身分証明書 ※本人以外の方が請求する場合は委任状が必要です。		通	1通につき300円
□住民票の写し (※表示を希望する項目に☑チェックを付けてください。☑チェックがない場合は、省略となります。 □続柄 □本籍 □マイナンバー □住民票コード ※マイナンバーの表示を希望する場合は、送付方法にも☑チェックをお願いします。 □簡易書留（書留料金350円が必要） □普通郵便)	通	通	
□その他 ()		通	※事前にお問い合わせください。

4. 何にお使いになりますか？使いみちを詳しく記入してください。

(証明書の使いみち・提出先など)
※相続などで戸籍を請求する場合は、どのような内容の戸籍が必要か記入してください。 □死亡した人の 歳から 歳までのものが セット必要 □死亡した人の出生から死亡までのものが セット必要 □ () と () の関係がわかるものが 通必要

《同封する書類》

- 手数料（郵便局で販売している『郵便定額小為替』をお願いします。)
- 返信用封筒（住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。）
※送付先住所は、住民登録をしている住所です。住所地以外へは送付できません。
※返信用封筒の切手は通数により料金が異なります。速達を希望する場合は、速達料金300円を追加してください。
- 本人確認のできる書類のコピー（免許証・保険証等の書類で、住所・氏名・生年月日のわかるもの。)