

戸籍証明書等の交付請求書(郵送用)

(あて先)

令和 年 月 日

① どなたの戸籍が必要ですか (筆頭者は亡くなられても変わりません)

| | |
|-----|--|
| 本籍 | |
| 筆頭者 | |

② どの証明書が必要ですか

(相続などで請求する証明書の種類がわからない場合は、下記の◎の欄をご記入ください)

| | | | | | | | |
|--------|---------------------------------|-------|---|-------|---|-------|---|
| 戸籍 | 全部事項証明(戸籍謄本) | 450 円 | 通 | 戸籍の附票 | 全部 | 300 円 | 通 |
| | 個人事項証明(戸籍抄本) | 450 円 | 通 | | 個人 | 300 円 | 通 |
| 除籍 | だれの () | | | | だれの () | | |
| | 全部事項証明 (除籍謄本) | 750 円 | 通 | | 証明が必要な住所を記入してください。 | | |
| 改製原戸籍 | 個人事項証明 (除籍抄本) | 750 円 | 通 | | 住民票コードが必要な場合は、その旨と理由・提出先を記載してください。(原則住民票コードは省略です。) | | |
| | だれの () | | | | | | |
| その他の証明 | 謄本 | 750 円 | 通 | | 証明の内容について記載するものを下記から選択してください。 | | |
| | 抄本 | 750 円 | 通 | | 本籍・筆頭者 はい・いいえ | | |
| | だれの () | | | | 在外選挙人名簿登録 はい・いいえ | | |
| | 身分証明書 ^{*本人以外は委任状が必要です} | 300 円 | 通 | | ※ 原則として、本人、本人の配偶者、直系血族以外の方からの請求の場合は、戸籍の表記(本籍・筆頭者)と在外選挙人名簿の登録の有無については省略になります | | |
| | だれの () | | | | | | |
| | 上記以外の証明 (手数料はお問い合わせください。) | | 通 | | | | |

③ 請求する方はどなたですか (請求する方の本人確認書類のコピーを添付してください)

| | | | |
|-------------------|--|--------|--|
| 住所 | | | |
| 氏名 | | 昼間の連絡先 | |
| 請求する方と 筆頭者との関係 | ① <input type="checkbox"/> 筆頭者本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 ② 戸籍に載っている () の、 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 ③ <input type="checkbox"/> その他 () | | |
| | ※その他の場合は①②の方からの委任状や請求権限を確認できる資料(疎明資料)が必要になります。 | | |
| 使用目的 | <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 各種届出 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> その他 [] | | |
| 提出先 | | | |

④ 最近 2 週間以内に戸籍の届出をした方はご記入ください ⇒ 月 日 (頃)

| | | |
|-------------|---------|--------------|
| 届出の種類 () 届 | だれの () | 届出した市区町村 () |
|-------------|---------|--------------|

◎相続などで必要な内容がある場合は記入してください。

今回は () が死亡したことによる手続きで、

死亡した人について 出生から死亡までの戸籍が 各 通 必要
 () から () までの戸籍が 各 通 必要
 () と () との関係がわかる戸籍が 各 通 必要

郵便による証明の取り寄せ方法について (郵送での請求は日数がかかります。余裕をもってご請求ください。)
送付用封筒に①②③④を入れて郵送してください。

- ① 請求書 昼間の連絡先電話番号は必ずご記入ください。
- ② 本人確認資料 個人番号カード・運転免許証・在留カード等、氏名と現住所の記載があるもの
コピー。(パスポートは郵送請求の場合は本人確認書類になりません。各種資格
確認書や医療証等は、住所・氏名が記載されているものであれば可。)
- ③ 手数料 普通郵便の場合は定額小為替*、現金の場合は現金書留封筒でお願いします。
切手や印紙、証紙等でのお支払いはお受けできません。
*定額小為替は郵便局(ゆうちょ銀行)で購入できます
- ④ 返信用の封筒 **返送先は申請する方の住民登録されている住所です。**
返送先・氏名をご記入の上、郵便切手を貼ってください。
お急ぎの場合は速達料金を追加で貼り、赤のペンで「速達」と書いてください。

- ※ 代理人が請求される場合、委任状が必要になり、代理人の方の本人確認書類が必要になります。
- ※ 請求される戸籍に記載されていない親族の方が請求される場合、親族関係が確認できる戸籍謄本のコピー等の提出が
必要です。直系の方以外は委任状や請求権限を証する契約書、戸籍等(疎明資料)が必要です。
- ※ 第三者請求の場合には次の書類が必要です。①請求の任に当たっている者の本人確認書類の写し(個人番号カード・運転
免許証・在留カード等、官公署が発行した書類)、②法人と請求の任に当たっている者との関係を確認する書類(代表者が申
請する場合:代表者である資格証明書(登記事項証明等)／従業員が申請する場合:社員証の写し、又は社員証明書(代表
者の作成した書面)等)、③事実確認のための契約書の写し等(疎明資料)、④返送先事務所等の所在地が記載されている
事業所一覧やパンフレット等

注意事項

- 請求書に記載された内容について、ご記入いただいた電話番号に問い合わせする場合があります。
- 「謄本」は同じ戸籍に記載のある人全員を証明したものです。「抄本」はその中から特定の人を抜き出した証明です。請
求書の「だれの()」欄に必要な人の氏名を必ず記入してください。
- 戸籍の附票は戸籍が編製されてからの住所の履歴が記載されます。過去の住所履歴が必要な場合は改製や戸籍の変動(婚
姻等)により、2通以上の附票を取得していただく場合がありますので、記載が必要な住所を必ず記入してください。
(例: ○○県××市から現住所まで)
- なお、小田原市では平成18年4月29日以前に改製または除かれた戸籍の附票については、廃棄されているため交付で
きません。市町村により取り扱いが異なる場合がありますので、詳細については請求先の市町村へお問合せください。
- 住民票コード記載の戸籍の附票を委任状による代理請求で請求される場合は、対象者の附票上に記載された住所あてに送
付します。

250-8555 神奈川県小田原市荻窪300番地
小田原市役所 戸籍住民課 (郵便請求担当)
Tel 0465-33-1393



小田原市にご請求の場合、
切り取って封筒のあて名としてご利用いただけます。