

## 戸籍関係書類請求書(郵便請求用)

<b>請求者</b>	住所	〒(      —      )		
	ふりがな 氏名	(明治・大正・昭和・平成      年      月      日生)		
	電話番号 (昼間に連絡できる場所)	□自宅 □勤務先		(      )      —
		携帯	(      )      —	
<b>誰のものが 必要ですか</b>	本籍 (番地までご記入ください)			
	筆頭者 (戸籍の最初に書かれている方)	(明治・大正・昭和・平成・令和      年      月      日生)		
	抄本のときは必要な方のお名前	(明治・大正・昭和・平成・令和      年      月      日生)		
<b>請求者との 続柄</b>	※必要な方(謄本の場合は筆頭者)からみた請求者との関係をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他(      )⇒具体的に記入してください			
<b>何が必要 ですか</b>		謄本 (全部事項証明)	抄本 (個人事項証明)	手数料
	① 戸籍	通	通	1通 450円
	② 除籍	通	通	1通 750円
	③ 改製原戸籍	通	通	1通 750円
	④ 戸籍の附票 本籍・筆頭者記載(有・無)	通	通	八代市 1通 300円
	⑤ 住民票 本籍記載(有・無) 続柄記載(有・無)	通	通	
	⑥ 身分証明書 ※本人以外が請求する場合は委任状が必要			
⑦ その他(      )			通	
※④、⑤は記載の有無に○を付けてください	④～⑦の手数料は各市町村によって異なります			
<b>具体的な証明書が必要な場合</b>	(      )様の(      )から(      )まで(      )セット ※例：八代花子の出生から死亡まで1セット、八代太郎の婚姻から△△市への転籍まで2セット			
<b>請求の理由 (なるべく詳しく 記入してください)</b>	必要な証明書がご不明な場合は、どんな手続きのために誰のどのような内容のものが必要かを詳しくご記入ください。  下記に該当する場合は、(      )内に記入、○を付けてください。 公的年金(障がい・老齢・未支給・遺族)手続きのため(      )年金事務所・(      )役所に提出(※条例無料)			
<b>最近戸籍の 届出をされましたか</b>	1. はい(      市区町村      届出      年      月      日) 2. いいえ			

**同封物  
チェック**

- 返信用封筒(送付先の住所、氏名(請求者のもので本人確認書類と同一)を記入し、切手を貼ったもの)
- 本人確認書類の写し(運転免許証等)
- 手数料として、(定額小為替 または オンライン決済) ←どちらかに○をつけてください  
 金額      円    オンライン決済日時      月      日      時      分

※年金手続等で戸籍を請求をされる方は、手数料が無料となり、定額小為替が不要な場合がございますので、事前にお問い合わせください。(お問い合わせ先:市民課 0965-33-5114)

# 《郵便での戸籍謄抄本等の請求方法》

戸籍（除籍・改製原戸籍）謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地の市区町村から郵便で取り寄せることができます。

## ① 請求書 にご記入ください。

裏面の「戸籍関係書類請求書」に必要な事項を記入してください。

※ 請求の理由はできるだけ詳しく記入してください。

（例）〇〇の死亡に伴う△△の手続きのため、〇〇が生まれてから死亡するまでの連続した戸籍（除籍・改製原戸籍）が必要。

※ 戸籍の附票を請求する場合は、必要な住所を記入してください。

（例）〇〇の車を廃車するため、△△から□□までの住所のつながりが必要。

※ 請求される方と、戸籍等に記載されている方との続柄の確認を行います。

当市で続柄の確認ができない場合（当市に戸籍等がない方）は、続柄を証明するための戸籍等のコピーを添付してください。

## ② 手数料 は「定額小為替」でお願いします。（切手不可）

定額小為替は郵便局で購入できます。

※ 八代市への請求で、オンライン決済された方は不要です。

※ 戸籍の附票、身分証明書等の手数料は、市区町村によって異なりますので、あらかじめ、お確かめください。

※ 年金手続等で戸籍を請求される方は、手数料が無料となり、定額小為替が不要な場合がございますので、事前にお問い合わせください。

（お問い合わせ先：市民課 0965-33-5114）

## ③ 返信用の封筒 をご準備ください。

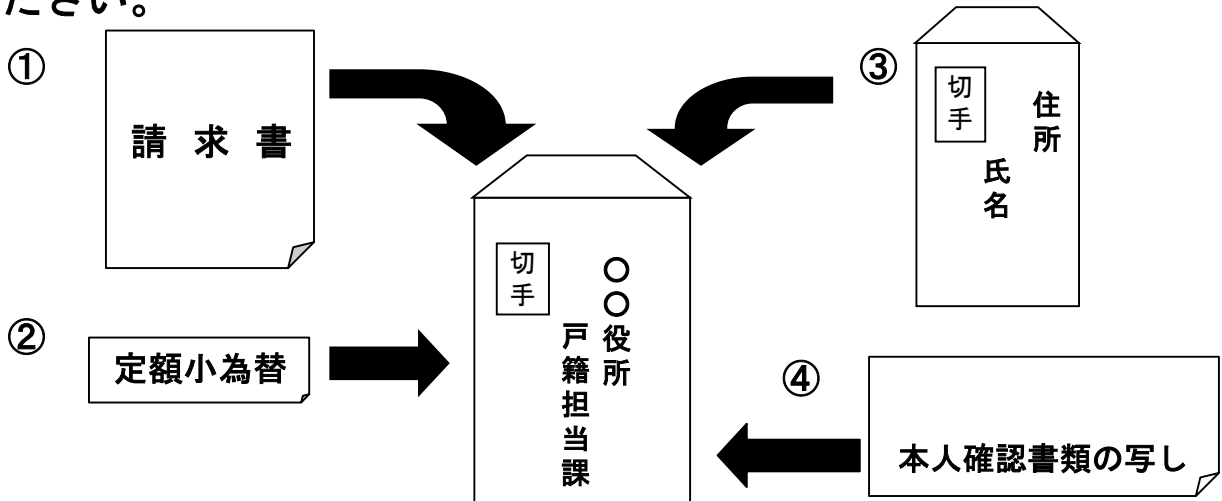
返送先の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。なお、お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

※ なお、返送先は原則として現住所に限られます。

## ④ 本人確認書類の写し を添付してください。

運転免許証、国民健康保険証等の本人確認ができる書類のコピーを添付してください。

## ⑤ ①②③④を同封し、本籍地の市区町村の戸籍担当課にご請求ください。



（お願い）郵送の場合は、配達の日数と事務処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。