

戸籍謄抄本等交付申請書（郵便用）

市・区・町・村長 あて

申請日： 年 月 日

必要なもの			
戸籍	謄本	450円	通
	抄本	450円	通
除籍	謄本	750円	通
	抄本	750円	通
改製原戸籍	謄本	750円	通
	抄本	750円	通
戸籍の附票	謄本	300円	通
	抄本	300円	通
※次の項目が必要な場合にはレ点をしてください <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人情報（登録者のみ）			
届出記載事項証明書 受理証明書		350円	通
身分証明書 成年後見・ 破産等に関する証明書		300円	通
その他証明等 ()		300円	通

〈本籍地〉
藤 枝 市

〈筆頭者氏名〉※戸籍のはじめに書かれている人、亡くなられても変わりません。

(明・大・昭・平・令) 年 月 日生

〈抄本が必要な方の氏名〉

(明・大・昭・平・令) 年 月 日生

〈必要な記載事項がある方のご記入ください〉
出生 婚姻 死亡 その他()の記載
出生 婚姻 その他()から
婚姻 死亡 その他()までの戸籍

(注)上記金額は藤枝市の1通の手数料です。各市区町村によって金額が異なりますので事前にご確認ください。

使用目的及び提出先等	(請求の理由、提出先等を記入してください。) <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 年金・恩給 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険 名義変更 <input type="checkbox"/> その他()
最近の戸籍届出の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 年 月 日に()届を() 市・区・町・村 に提出

申請者	住 所	申請者直筆の署名 又は記名押印
	氏 名	印
	日 中 の 連 絡 先	<input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 Tel () - () - ()
	必要な方 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <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() ※その他の場合は、原則委任状が必要となります。

※ 以下のものを本籍地の市区町村へ郵送してください

- 1 申請書 (この用紙)
- 2 手数料 (現金書留または郵便局で普通為替か定額小為替を購入し同封してください。切手・収入印紙は取扱できません。)
- 3 返信用封筒 (切手を貼り、返信先として**申請者の住民登録している住所**を記入してください。)
 ※上記各証明書の返信先は申請者の住民登録地(住民票と同じ住所)となります。
- 4 申請者の本人確認書類のコピー
 - 1点でよいもの 運転免許証・マイナンバーカードなど官公庁発行の顔写真付き身分証明書(旅券は除く)
 - 2点必要なもの 健康保険証・年金手帳・介護保険証 など
 ※氏名・住所が確認できるようにコピーしてください。
 (現住所等の記載が裏面にある場合は両面ともコピーしてください。)

～申請にあたっての注意事項～

- ・「申請者の氏名・印」については、申請者本人が直筆署名又は記名・押印してください。
- ・身分証明書を本人以外の方が申請される時は、本人からの委任状が必要です。
- ・本籍地において直系親族の確認ができないときは、必要な方との関係が分かる戸籍の写しが必要です。
- ・申請内容等に不備がある時は返却させていただくことがあります。ご了承ください。