

※請求方法については、2枚目(裏面)をご覧ください。

戸籍謄本等交付申請書(郵送用)

須崎市長 宛

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 ー			
	氏名	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日		
	連絡先	TEL	※平日の日中に連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。		
	必要な方との関係	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他()			
必要な戸籍	本籍	高知県須崎市			
	筆頭者の氏名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		
必要な証明書の種類 ※ <input type="checkbox"/> はいずれかを選択してください。		1通の手数料	必要な通数	抄本(個人)・身分証明書の場合は必要な方の氏名を記入してください	
戸籍	謄本(全部事項証明)	450円	通		
	抄本(個人事項証明)		通		
除籍	謄本(全部事項証明)	750円	通		
	抄本(個人事項証明)		通		
改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本	750円	通		
身分証明書 ※本人以外の請求は委任状が必要です。		450円	通		
独身証明書 ※本人以外の請求は委任状が必要です。		450円	通		
戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 全部証明 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 一部証明 <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	300円	通		
その他()			通		
請求理由 (<input type="checkbox"/> にチェック✓) (<input type="checkbox"/> は○で囲み選択)	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> 相続手続 <input type="checkbox"/> 車検証の住所変更 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 ⇒ 【婚姻届・転籍届・入籍届・その他()】 <input type="checkbox"/> その他()				
必要な内容	*誰のどんなことが記載されているものが必要か具体的に記載してください。 (例:「〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍」、「△△から□□までの住所履歴が分かるもの」など)				
証明書の提出先	(例:「〇〇銀行△△支店」、「〇〇法務局□□支局」など)				
◆最近2週間以内に戸籍の届出を出された方は記入してください。					
令和 年 月 日		市区町村に提出 出生・死亡・婚姻・離婚・その他()			

須崎市では平成16年12月4日に戸籍のコンピュータ化による改製をしています。コンピュータ化以前に除籍になった方や事項・住所など、改製前の戸籍・附票(改製原戸籍・附票)でない記載されていない場合があります。

担当課記入欄

本人確認 免・在・マ・保・社・名・弁・司・他()	送付 年 月 日	取扱者	発送者
入金 円	料金 円	送料 円	不足・残高 円

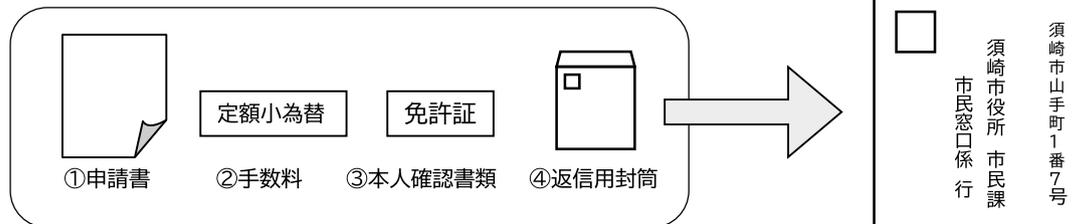
郵送による戸籍謄本等の請求について

遠方にお住みの方、日中に市役所へ来ることができない方は、郵送で証明書を取り寄せることができます。郵便の配達や役場の処理日数をふまえ、日数に余裕をもってご請求ください。

◆ 必要書類

① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 戸籍謄本等交付申請書(郵送用)に必要事項をご記入ください。 ・ 必要な内容が記載されていれば、申請書は須崎市の様式でなくても構いません。 ・ 請求者の氏名は記名で構いません。法人の場合は社印も必要です。 ・ 平日の日中に連絡のとれる電話番号を必ずご記入ください。
② 手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便局発行の定額小為替(発行6ヵ月以内のもの)をご利用ください。 ・ 定額小為替には、裏表ともに何も記入せずに同封してください。 ・ 郵便切手や印紙は受け取りができません。 ・ 現金の場合は現金書留をご利用ください。※つり銭は定額小為替になります。
③ 請求者の本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転免許証など顔写真付の身分証明書(顔写真付のものがない場合は保険証、年金証書などを複数)のコピーを同封してください。※パスポートは、戸籍謄本等の郵送請求での本人確認書類に認められません。 ・ 裏面に現住所が記載されている場合は、両面のコピーを同封してください。
④ 返信用封筒	<p>(注) 返信用封筒の送付先は現住所(住民登録地)に限ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 宛先・宛名を記入し、郵便切手(普通郵便 50gまで ¥110)を貼ってください。 ・ お急ぎの場合は、速達料金(¥300)を追加した郵便切手を貼り、封筒上部に赤で『速達』と記載をしてください。

①②③④をすべて同封し、請求してください。



◆ 戸籍(除籍)謄本、戸籍の附票は、本人・配偶者・直系親族(子・孫・父・母など)の方であれば申請ができます。任意代理人からの請求は、上記の必要書類に加えて『委任状』が必要になります。

◆ 須崎市の戸籍で請求者と証明が必要な方との続柄(関係)が確認できない場合は、続柄の確認できる戸籍謄本等(コピー可)を添付が必要になります。

◆ 第三者からの請求の場合は、利害関係や請求理由を具体的に記入していただく必要があります。請求理由を疎明する資料などその他の書類が必要な場合もありますのでお問い合わせください。

<注意事項>

- ・ 本人と偽ったり、虚偽の使い道を示して交付を受けた場合は罰金に処せられます。プライバシーの侵害などに該当する不当な請求には応じられません。

(送付・問い合わせ先)

〒785-8601

高知県須崎市山手町1番7号

須崎市役所 市民課 市民窓口係

電話番号：0889-42-1191 (市民課直通)