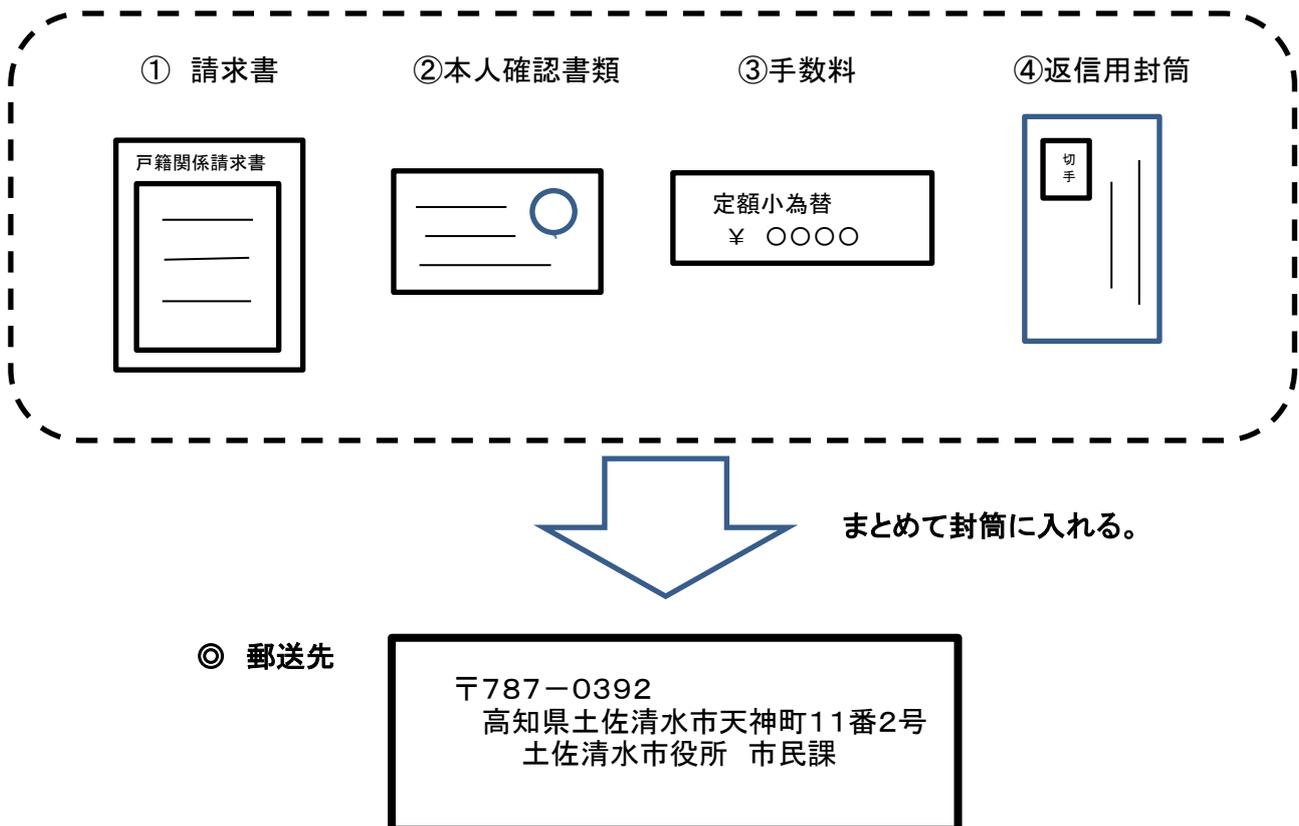


【 戸籍等証明書の郵送請求方法 】

- ① 戸籍関係請求書に必要事項を全て記入してください。
※昼間に連絡のつく電話番号を必ず記入してください。
 - ② 本人確認・送付先確認書類
※運転免許証、個人番号カード、住基カード、健康保険証など(現住所の確認できるもの)
→ **※この住所以外には送付できません**
【裏面に現住所等が記載されている場合は裏面もコピーしてください。】
 - ③ 手数料
請求書に記載されている(1通あたりの)金額をご確認のうえ、必要分の手数料を郵便局(ゆうちょ銀行)にて発行の<定額小為替>でおつりのないように購入してください。
※手数料の金額は、市町村によって異なる場合がありますので、お確かめのうえ、ご請求ください。
 - ④ 返信用封筒(あなたの住所、氏名を書いて切手を貼ってください。)
返送料〔普通〕110円〔速達〕110円+300円=410円
※何通も請求される時は、切手を余分に貼るか入れてください。
※簡易書留、特定記録 等の場合は発送が遅れる事があります。
※レターパック可
 - ⑤ 当市の戸籍で 申請者と必要とする戸籍の方との関係が分からないときは 関係の分かる戸籍を添付してください。
- ①②③④⑤を同封し、本籍地の市町村役場の戸籍係に、ご請求ください。



※ お問い合わせ先 土佐清水市役所 市民課 住民年金係
TEL: (0880)82-1107
FAX: (0880)82-1292

戸籍関係請求書(郵送請求用)

令和 年 月 日

必要な戸籍	本籍	※町名・番地まで記入してください		
	筆頭者	戸籍の最初に記載されている人です (亡くなられていても変わりません)		
必要な戸籍	戸籍 (450円)	通	通	氏名
	除籍 (750円)	通	通	氏名
	改製原戸籍 (750円)	通	通	氏名
	戸籍の附票 (300円)	通	通	氏名
				記載が必要な事項があれば☑してください □本籍、筆頭者 □在外選挙人登録地(登録のある方のみ)
	身分証明書 (300円)	通		氏名() ※本人以外の請求の場合は委任状が必要です
	その他の証明	通	具体的にどのような証明が必要かご記入ください。 []	

請求者	住所	〒		
	氏名	フリガナ	印	生年月日
	連絡先 (日中連絡の取れる所)	(署名の場合、押印は不要です)		大・昭・平・令 年 月 日
	必要な人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 []		

※「その他」に☑した場合は請求理由と提出先を詳しく書いてください

使用目的	<input type="checkbox"/> 戸籍届出添付用 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他 []	<input type="checkbox"/> 相続 【氏名: _____】の死亡に伴う相続手続きで、 <input type="checkbox"/> 死亡の記載のあるものが _____ 通 必要 <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍が _____ セット 必要 <input type="checkbox"/> その他 []
------	--	---