

戸籍謄抄本等請求書(郵送用)

令和 年 月 日

(あて先) 市区町村長

1. どのような証明書が必要ですか

本 籍	(松江市の戸籍を請求する場合は、松江市の本籍を番地までご記入ください。)		
筆頭者の氏名			
必要な人の氏名		生年月日	明治・大正 昭和・平成 令和 年 月 日

2. 何が必要ですか

↓ 必要なものにチェックをしてください	手数料(1通あたり)	必要枚数	必要な戸籍について、ご希望がある場合は記入してください。
☐ 戸籍謄本(全部事項証明書)	450円	通	【例】〇〇の出生から死亡までのすべての戸籍(1セット)、 〇〇の死亡が記載されている戸籍、〇〇と〇〇の続柄が確認できる戸籍
☐ 戸籍抄本(個人事項証明書)		通	
☐ 除籍	750円	通	
☐ 改製原戸籍		通	
☐ 身分証明書	松江市は300円 市区町村により異なります。	通	
☐ 戸籍の附票謄本(全員)	松江市は300円(※) 市区町村により異なります。	通	証明が必要な住所がある場合は記入してください。 【例】〇〇市△△町××番地から現住所までつながるもの
☐ 戸籍の附票抄本(一部)		通	

(戸籍の附票は原則として下記の項目は省略してあります。記載が必要な場合は□チェックしてください。)

☐ 本籍・筆頭者(日本国籍の方のみ)	☐ 在外選挙人名簿登録	☐ 住民票コード
---	------------------------------------	---------------------------------

※戸籍の附票は、戸籍改製や戸籍届出(婚姻等)により新たに作成されます。証明が必要な住所によっては交付する附票が2〜3通にわたる場合があります、この場合は手数料も通数分が必要です。

3. 何に使用しますか(使用目的、提出先等)

--

4. 請求者

住 所			
本 籍			
氏 名		必要な人から見た続柄	
昼間連絡先(携帯電話等でも可)			

5. 請求方法 (下記の①から④(必要に応じて⑤)の書類等を同封の上、ご送付ください。)

- 請求書 (この用紙です。法人が請求する場合は、代表者印等の押印が必要です。)
- 手数料分の定額小為替 (定額小為替は郵便局で取り扱っています。切手・印紙ではお受けできません。)
※出生から死亡までのすべての戸籍を請求する場合は、あらかじめ1セットあたり3,000円分の手数を同封してください。
- 切手を貼った返信用封筒 (宛先を記入してください。原則として住民登録されている住所以外には送付できません。)
- 請求者の本人確認書類の写し (例: 運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証などいずれか1点)
- 第三者請求の場合は疎明資料 (第三者(本人又は配偶者、直系親族以外)の戸籍を請求する場合、戸籍の証明を必要とする正当な理由をご明記いただいた上、疎明資料(例: 契約等の場合はその内容が分かる契約書等、相続の場合は請求者と対象者との関係がわかる資料(戸籍の写し等))を同封してください。)

(宛先) 〒690-8540 島根県松江市末次町86番地 松江市役所 市民課 証明発行係
(電話) 0852-55-5254 (注意)本籍が松江市以外の戸籍は、本籍地の役場へご請求ください。