

# 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. どなたの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。
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明書)		通	
<input type="checkbox"/> 除籍	750円	通	
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍		通	

<input type="checkbox"/> 身分証明書	松江市は300円 市区町村により異なります。	通
--------------------------------	---------------------------	---

<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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。)

<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者(日本国籍の方のみ)	<input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録	<input type="checkbox"/> 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 (下記の書類等を同封の上、ご送付ください。①~④は必ず必要、⑤は該当する場合に必要です。)

- 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円分の手数料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。