

戸籍(全部事項証明)・住民票等交付請求書(郵送・窓口兼用)

市長 へ

年 月 日

申請人住所(〒 _____)

申請人氏名

電話番号(昼間に連絡可能なところ)

※郵送請求の人は本人確認のコピーを同封してください。

必要な 戸籍 住民票等	○本籍地・住民票の方は住所地
	○戸籍の方は 筆頭者名
	○戸籍抄本・住民票個人・身分証明書 独身証明書のとぎ(必要な者の名前)
	○申請人との関係
	○請求理由

うえのことについて、

	単価(円)	全部	個人
戸籍	450	通	通
改製原戸籍	750	通	通
除籍	750	通	通
戸籍附票	300	通	通
住民票	300	通	通
身分証明書	350		通
※()	350		通

*単価は高萩市の手数料です。

*全部とは全員の写し。

*個人とは1人の写し。

- ※ ①戸籍届の受理証明書(出生・婚姻等)
②独身証明書

以上、合計 _____ 通を請求する。

「手数料 _____ 円(定額小為替)」と「切手貼付・宛先記入した返信用封筒」を同封する。

※ 運転免許証・パスポートなどの、本人確認のコピーを同封してください。

※ 委任する場合は委任状のほかに、委任された方、委任する方の本人確認のコピーを同封してください。

※ 戸籍に関する証明書の郵送先は住民登録地です。

郵送先 〒318-8511 高萩市本町1-100-1

高萩市役所市民課 電話0293-23-2116

《郵送請求の仕方》

① **請求書**に必要事項を記入する。

② **定額小為替**を郵便局で購入する。

(戸籍謄本・抄本 1通450円、除籍謄本・抄本 1通750円)

③ **返信用封筒**に自分の住所、氏名を書いて84円切手を貼りつける。

請求する枚数が多い場合には、切手を多めに用意してください。

④ **本人確認書類のコピー**を用意する。(登録住所の記載があるもの)

○顔写真付きの身分証明書(官公署発行のもの)・・・1点

例：運転免許証、住民基本台帳カード、個人番号カード など

○顔写真付きの身分証明書がない場合・・・2点必要

例：健康保険証、年金手帳、預金通帳 など

⑤ 上記①～④をすべて揃えて本籍地の市役所に郵送する。