

戸籍謄(抄)本・身分証明書等郵送交付請求書

※請求には本人確認書類の同封が必要です。
 その他請求方法の詳細は裏面をご覧ください。

請求日	令和 年 月 日
請求者	住所 都道府県 <small>※アパート名、部屋番号も省略せずに記入してください</small>
	フリガナ <small>※押印は任意</small> 生年月日 (大・昭・平・令)
	氏名 印 年 月 日
	電話 (自宅) (勤務先・携帯等)
筆頭者との関係	筆頭者からみて私は () にあたる

アパート・マンション名、棟数、部屋番号まで詳しく記入してください。

請求内容に不明な点があった場合、連絡いたします。
 平日8:30から17:00に連絡がつく電話番号を記入してください。

「孫」や「義父」などではなく、「長男の二男」「妻の父」など、直接の続柄がわかるように記入してください。

どなたの何が必要ですか	本籍	生年月日 (大・昭・平・令)	
	フリガナ	生年月日 (大・昭・平・令)	
	筆頭者	生年月日 (大・昭・平・令)	
	フリガナ	生年月日 (大・昭・平・令)	
	必要な人	生年月日 (大・昭・平・令)	
	戸籍	謄本 450円 通	(注) 左の交付手数料は宗像市での一通当たりの料金です。 交付手数料は各市区町村によって異なりますので、 <u>事前に本籍地の市区町村にお問い合わせください。</u>
		抄本 450円 通	
	除籍	謄本 750円 通	
		抄本 750円 通	
	改製原戸籍	謄本 750円 通	
抄本 750円 通			
戸籍の附票 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者記載希望 <small>※必要な住所がある場合は備考欄に記入してください</small>	謄本 300円 通		
	抄本 300円 通		
身分(身元)証明	300円 通		
独身証明	300円 通		

番地等まで正確に記入してください。

死亡しても筆頭者は変わりませんので、ご注意ください。(筆頭者とは戸籍の最初に記載されている人をいいます。)

謄本の場合は記入不要ですが、「この人が記載された謄本」という意味で書いていただければ間違いがありません。
 また抄本で「5人中2人分だけ必要」などという場合は、二段書きするなどして、必要な方全員の氏名をご記入ください。

請求事由	(具体的に詳しく書いてください。)
備考	(戸籍の附票を取得する方で、必要な住所がある場合はご記入ください。)

戸籍に記載されている方、その配偶者、直系尊属若しくは直系卑属などの方は、請求事由を明らかなにしないでかまいません。

戸籍の請求に関して補足や条件等伝えたいことがあればなるべく具体的にお書きください。
 (例)
 「〇〇の出生から死亡までの戸籍がすべて必要」
 「〇〇の死亡の記載が載った戸籍が必要」
 「〇〇と●●の親子関係がわかる戸籍が必要」 など

※最近(約1ヶ月以内)に戸籍の届を出している場合は、届出日等を下記に記入してください。

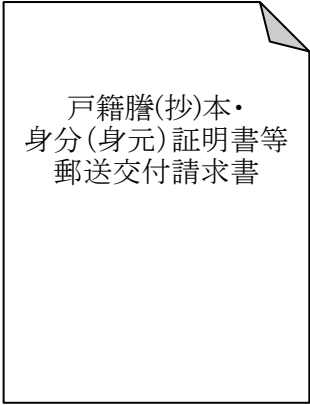
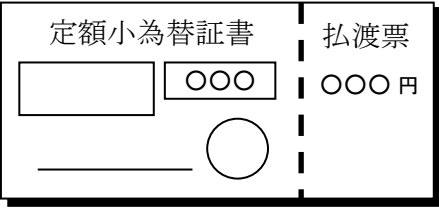
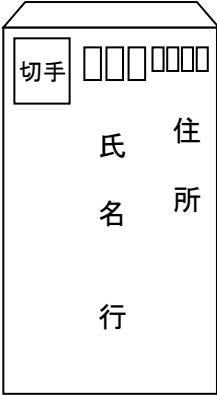
令和 年 月 日 届 市区町村に届出

《 郵送での戸籍謄(抄)本・身分(身元)証明書等請求方法 》

①～④を同封し、本籍地の市区町村役場まで郵送してください。

交付手数料は各市区町村によって異なりますので、事前にお問い合わせのうえ請求してください。

(債権関係等に基づいて請求する場合は、請求の根拠となる疎明資料も添付してください。)

<p>①郵送交付請求書</p>  <p>戸籍謄(抄)本・身分(身元)証明書等 郵送交付請求書</p> <p>裏面の様式をご利用ください。</p> <p>必要に応じてご連絡をさせていただく場合がありますので、平日8:30～17:00の間に連絡がとれる電話番号を必ずご記入ください。連絡がつかず、返送が遅れる場合があります。</p>	<p>②未記入の交付手数料分定額小為替</p>  <p>郵便局で、交付手数料分の定額小為替を購入してください。</p> <p>定額小為替は証書部分と払渡票部分を切り離さず、未記入のまま同封してください。</p>	<p>③切手を貼った自分宛ての返信用封筒</p>  <p>返信先の宛名を記入し、切手を貼った返信用封筒を用意してください。(請求数により郵便料金が不足する場合がありますので、切手を別途多めに同封してください。)</p> <p>お急ぎの場合は、速達料金分の切手も貼ってください。</p>
--	---	---

④本人確認書類のコピー(ア、イ、ウから選択した書類のコピー)

ア:A群から1つ



イ:B群から2つ



+



ウ:B群とC群から1つずつ



+



A群

【顔写真付きの住民基本台帳カード】
【運転免許証】【マイナンバーカード】
【船員手帳】【外国人登録証明書】
【在留カード】【特別永住者証明書】
【身体障害者手帳】【療育手帳】
【官公署がその職員に対して発行した身分証明書】

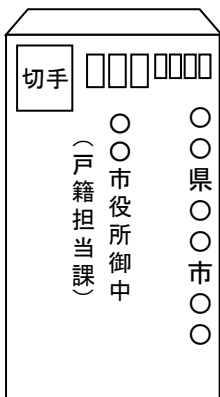
B群

《顔写真なしの住民基本台帳カード》
《パスポート》
《年金証書》《年金手帳》
《健康保険証》《母子健康手帳》
《後期高齢者医療被保険者証》
《介護保険証》《生活保護受給者証》

C群

『学生証』
『本人名義の預金通帳』
『TASPO』
『民間企業の社員証』
『法人が発行した身分証』

①②③④を同封



●この案内書についての問い合わせ先

〒811-3492

福岡県宗像市東郷1丁目1番1号 宗像市役所 市民課

☎ : 0940-36-1126(直通) FAX:0940-34-2003

URL : <https://www.city.munakata.lg.jp/>

交付手数料は各市区町村によって異なりますので、事前にお問い合わせのうえ請求してください。

※お願い(補足説明の記入について)

「○○の名前が載ったもの」「○○の出生から死亡までの記載があるもの」など、請求に当たってはなるべく補足説明を記入してください。

その他、戸籍の附票の場合は、「○○年頃の○○市の住所が記載されたもの」などと記入していただければ確実です。