

# 戸籍証明書等郵便申請書

[A]

取手市長宛

年 月 日

申請者	住所			
	フリガナ			
	氏名	※スタンプ・印刷の場合は押印してください。		
	生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	電話番号	※日中連絡がとれる番号を記入してください

本人確認書類の写しが必要です ▶  マイナンバーカード  運転免許証  健康保険証  その他( )

どなたの証明が必要ですか	申請者からみた関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子・父母 <input type="checkbox"/> 孫・祖父母 <input type="checkbox"/> 委任者 <input type="checkbox"/> その他( ) ※取手市にある戸籍で関係確認ができない場合は、関係がわかる戸籍の写し等が必要です。		
	フリガナ		生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
	氏名	※本人の場合は記入不要。		年 月 日

請求理由	<input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 職場に提出 <input type="checkbox"/> 保険金請求 <input type="checkbox"/> 相続・相続放棄 [ 被相続人氏名 申請者からみた関係 提出先 ] <input type="checkbox"/> その他 [ ]			
	※委任状なしで、直系親族以外の人(裏面参照)の戸籍を請求するときは、請求に至る経緯や提出先を詳しく記入してください。			
	※不足がある場合には、追加説明や資料提供を求められることがあります。			

必要な戸籍	本籍地	茨城県	番地・番	
	フリガナ		筆頭者の生年月日	明・大・昭・平・令 / 不明 年 月 日
	筆頭者名		※1か月以内に戸籍の届出をした方 ▶ 月 日に 市区町村に 届を提出	

証明書の種類	▼ 必要な証明書の種類がわかっているときは、必要通数を記入してください。				
	戸籍 (現在の戸籍)	450円	全部事項証明(謄本)	通	証明書の種類がわからないとき、特定の内容・範囲の戸籍が必要なときは記入してください。 <input type="checkbox"/> 死亡の記載がある戸籍 _____ 通
			個人事項証明(抄本)	通	
	除籍 (在籍者のない戸籍)	750円	全部事項証明(謄本)	通	<input type="checkbox"/> 出生～死亡の戸籍 各 _____ 通(セット) <input type="checkbox"/> 婚姻期間がわかる戸籍 _____ 通
			個人事項証明(抄本)	通	
	改製原戸籍 (様式変更前の戸籍)	750円	謄本(全部)	通	<input type="checkbox"/> その他 _____ 通 ( )
			抄本(一部)	通	
附票 (住所の履歴)	300円	全員の写し	通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載を希望する <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報の記載を希望する ▼ 記載が必要な住所があれば記入してください。 ( )	
		一部の写し	通		
受理証明書	350円	届出本人以外の申請は委任状が必要です。	通	届出の種類 ▶ 出生・婚姻・( ) 届出日 ▶ 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書	300円	本人以外の申請は委任状が必要です。	通	その他 ▼ 証明書の種類 通 ( )	

請求方法などは裏面をご覧ください。

# 郵便での各種証明書の請求方法

戸籍謄本など戸籍に関する証明書は本籍地の市区町村が発行します。  
必要書類①から④を本籍地の役所へ郵送してください。

郵送での申請は、往復の郵送日数と役所での確認・発行の所要日数がかかります。  
期日に余裕をもって申請してください。急ぎの場合は速達料金分の切手を追加してください。

## ① 申請書

日中連絡の取れる電話番号を忘れずに記載してください。申請内容に不備があるときに、電話連絡します。連絡が取れないと、請求に応じられないことがあります。



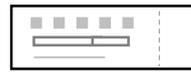
## ② 本人確認書類のコピー

マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など。氏名と住所が確認できるようにコピーしてください。裏面に記載があれば裏面も必要です。



## ③ 手数料

郵便局で定額小為替証書を購入してください(発行日から6か月以内のもの)。何も記入せずにそのまま同封してください。

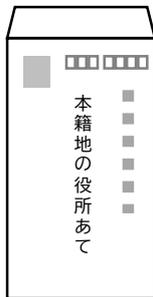


## ④ 返信用封筒

送付先住所と宛名(申請者氏名)を記入し、切手を貼り付けてください。送付先は申請者の現住所(住民登録地)です。



必要書類を  
すべて入れて  
ポストに投函



## その他の必要書類

上記のほか、追加書類が必要なときがあります。

- ▼代理人による申請…委任者本人が署名した委任状
- ▼直系親族や配偶者であることが申請先の戸籍で確認できないとき…関係のわかる戸籍の写しなど

- 例1) 父・母の婚姻前の戸籍が必要なとき…親子関係がわかる戸籍の写し
- 例2) 配偶者の婚姻前の戸籍が必要なとき…婚姻関係がわかる戸籍の写し

## 手数料

- 戸籍(謄本・抄本)…450円
- 除籍・改製原戸籍…750円
- 戸籍の附票…300円(※)
- 身分証明書…300円(※)

※は取手市の例

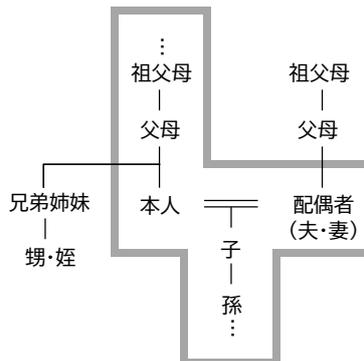
出生～死亡のすべての戸籍を請求するときなどは、手数料を多めにしてください。

目安は750円を3、4枚程度です。余りは小為替か切手でお返しします。

取手市では、戸籍の種類や通数を電話などでお答えしていません。

## 請求できる戸籍の範囲

本人、配偶者、直系親族の戸籍を取得することができます。  
(下図  の範囲)



## 提出先に事前確認を

どの証明書が必要かは、手続きの内容や提出先の判断で異なります。提出先によく確認してから請求してください。

## 「除籍謄本・抄本」とは？

死亡や婚姻、転籍などで、戸籍から記載が除かれることを「除籍」といいます。戸籍に記載された人が全員除籍された戸籍を「除籍謄本・抄本」といいます。