

戸籍証明書等交付請求書(郵送用)

(宛先) 倉吉市長

◎記入するまえに、裏面の説明をお読みください。

令和〇年〇月〇日

本籍地

倉吉市葵町722 番地

※必要とする戸籍等の本籍地を記入してください。戸籍は本籍地での発行。

筆頭者氏名

倉吉 太郎

※戸籍の最初に記載されている方で、広くなっていますが変わりません。

相続のために請求する場合(記入例)

必要な方の名前

(抄本の場合は必ず記入してください)

出生から死亡など連続した戸籍を請求される場合等、戸籍通数が複数となる場合は予め小為替を多めにご用意ください。(1セットの目安:3,000円程度)⇒①お釣りは小為替でお返しします。②不足の場合、記載の電話番号へ連絡し、追加で送付いただきます。この場合、追加手数料到着後の発送となります。

太枠部分を

ご記入ください。

必要な証明

その他()

理

相続等で戸籍・除籍等が必要な場合は、こちらにご記入ください。

(氏名 倉吉花子)(続柄 母)(生年月日 昭和〇年〇月〇日)の死亡による相続手続きで

死亡記載のある戸籍のみ 通必要

出生から死亡までのもの 各 1 セット必要

から までのもの 各 セット必要

その他() 証明するもの 各 セット必要

※誰のどのようなことを証明するものが必要か記入してください。

使用目的

- 戸籍届出
- パスポート手続
- 年金の手続
- その他()

相続手続

自署の場合、押印不要。パソコンで作成の場合、押印必要。

提出先より指定があれば、その通りにご記入ください。

住所

東京都千代田区丸の内1-1-1 丸の内マンション501号

ふりがな

くらよし いちろう

明・大・昭 平

氏名

倉吉 一郎

60年 1月 1日

電話番号

※申請書等に不備がある場合に連絡させていただきます。

※連絡が取れない場合は書類等をお返しすることがあります。

携帯 自宅 勤務先 (△△△-△△△△-△△△△)

※(平日の8:30~17:15に連絡が取れる番号)

請求者と必要な方との関係等

- 本人
- 配偶者
- 父母・祖父母(直系尊属)
- 子・孫(直系卑属)
- その他()

※倉吉市の戸籍で請求者と必要な方との関係が確認できない場合は、関係のわかる戸籍の写しを添付してください。

その他の方は、提出先と請求理由を記入してください。

最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされた方のみご記入ください。

出生(死亡)・婚姻・離婚・その他()届を(〇月〇日)に(鳥取)市区町村役所(役場)に提出しました。

◎この請求書を記入し、以下のものを同封し請求してください。(裏面の説明を必ずお読みください。)

【必ず必要なもの】①戸籍証明書等交付請求書 ②手数料(郵便定額小為替または普通為替または現金書留)

③返信用封筒 ④請求者の本人確認書類

【場合により必要なもの】⑤請求者と必要な方との関係がわかる戸籍の写し ⑥委任状

※倉吉市使用欄 ◎以下の理由により申請書類等をお返します。

- 電話等で連絡をさせていただいた理由によりお返します。
- 請求先が倉吉市ではありません。()市町村へ請求してください。
- 書類不備等により、記入の電話番号に何回か連絡しましたが、連絡が取れなかったためお返します。

請求者の現在の本籍地が倉吉市では無い場合、関係のわかる戸籍をご用意ください。