

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。

年 月 日

必要な証明	本籍地	倉吉市 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となります。				
	筆頭者氏名	※戸籍の最初に記載されている方で、亡くなっていても変わりません。			
	証明の種類	料金/通	謄本 (全部事項証明書)	抄本 (個人事項証明書)	必要な方の名前 (抄本の場合は必ず記入してください)
	戸籍	450円	通	通	
	除籍・改製原戸籍	750円	通	通	
	戸籍の附票	300円	通	通	(名前の他、証明が必要な住所等記入してください。)
	身分証明書	300円	通	※本人以外は請求できません。(代理人の場合は委任状が必要です。)	
	独身証明書	300円	通		
	その他()		通	「出生届受理証明書」など必要な証明書を具体的に記入してください。	
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) (続柄) (生年月日) の死亡による相続手続きで <input type="checkbox"/> 死亡記載のある戸籍のみ 通必要 <input type="checkbox"/> 出生から死亡までのもの 各 セット必要 <input type="checkbox"/> から までのもの 各 セット必要 <input type="checkbox"/> その他() を証明するもの 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	<input type="checkbox"/> 戸籍届出	<input type="checkbox"/> パスポート手続	<input type="checkbox"/> 相続手続
	<input type="checkbox"/> 年金の手続		
	<input type="checkbox"/> その他()) ※具体的に記入してください。	

請求者	住所			
	ふりがな			明・大・昭・平
	氏名			年 月 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。 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 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(月 日)に() 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。