

戸籍等交付請求書（郵送用）

記入例 1

請求者本人の現在の戸籍を請求する場合

佐賀市長 殿			
① 請求者 <small>（委任を受けた人は代理人）</small>	住所 〒 □□□-△△△△ 〇〇市△△-丁目2番3号		
	フリガナ サガ イチロウ	生年月日	屋間の連絡先(携帯可) ※必ず記入してください。
氏名 佐賀 一郎	自署または記名押印	明・大 昭 ・平 ○年 ○月 ○日	TEL 090 - □□□□ - △△△△
② 本籍、筆頭者 ※必ず記入してください。記入がないと戸籍の特定ができません。番地等まで記入（例 ●●町●番地●）			
本籍	佐賀市 栄町1番 <small>本籍地の市区町村に請求してください。</small>		
筆頭者氏名	亡くなられても変わりません 佐賀 太郎	筆頭者の生年月日 昭和 □年 □月 □日生	請求者と戸籍に記載がある方との関係 本人 ・父・母・子（ ）
※最近1か月以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。		令和 年 月 日（ 市・区・町・村）に （出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他【 】）届を提出	
③ 必要な証明書の種類 □にチェックをつけ、通数を記入してください。			
戸籍 1通 450円	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項証明書）	通	※相続などで必要な証明書の種類が分からない場合、必要な記載事項がある場合は下記に記入してください。
	<input checked="" type="checkbox"/> 抄本（個人事項証明書） ※必要な人（ 佐賀 一郎 ）	1 通	<input type="checkbox"/> 必要な人（ ）の死亡記載がある戸籍 _____ 通 <input type="checkbox"/> 必要な人（ ）の連続した戸籍 各 _____ 通 必要な期間（ 出生・婚姻・その他【 】 から 婚姻・現在・死亡・その他【 】 まで）
除籍 改製原 1通 750円	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項証明書） （ <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製）	通	<input type="checkbox"/> 必要な人（ ）と必要な人（ ）の 関係が分かる戸籍 _____ 通 <input type="checkbox"/> その他（ ） _____ 通
	<input type="checkbox"/> 抄本（個人事項証明書） （ <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製） ※必要な人（ ）	通	
附票 1通 300円	記載が必要な事項に <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。（原則省略されます） <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報（在外選挙人名簿に登録履歴のある方のみ選択可） ※第三者の方が申請する場合、上記は原則記載されません。（特別な理由がある場合は、具体的な理由を④請求理由にご記載ください）		
※戸籍の改製等により附票が2通以上になります。	<input type="checkbox"/> 謄本（全部証明）	通	<input type="checkbox"/> 抄本（一部証明）
	※必要な住所（ ）から（ ）まで		※必要な人（ ） ※必要な住所（ ）から（ ）まで
<input type="checkbox"/> 独身証明書（1通 300円） ※本人請求のみ ※直系の方のみ委任状による代理請求が可能	<input type="checkbox"/> 身分証明書（1通 300円） ※必要な人（ ） ※本人以外からの請求は委任状が必要	<input type="checkbox"/> その他証明書 _____ 通（証明書によって手数料が異なります）	
④ 請求理由（使用目的及び提出先）			
<input type="checkbox"/> 戸籍届出書に添付 <input type="checkbox"/> 年金手続き <input type="checkbox"/> パスポート <input checked="" type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車等 <input type="checkbox"/> 相続手続き（亡くなられた方の氏名： ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 提出先（ ）			
◎送付内容確認欄（封入前にご確認ください）			◆送付先
<input checked="" type="checkbox"/> 交付請求書（上記①～④を全て記入） <input checked="" type="checkbox"/> 同封した手数料（ 450 円） ※切手・収入印紙は不可 <input checked="" type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード[表面のみ]等。※パスポートは不可） <input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒（切手貼付・住所及び宛名記入） <input type="checkbox"/> 関係資料（必要な場合） <input type="checkbox"/> 委任状（必要な場合）			〒840-8501 佐賀市栄町1番1号 佐賀市役所 市民生活課 郵送担当 TEL 0952-40-7080

◎証明書には個人情報に記載されています。返信用封筒は必要に応じて、特定記録郵便・簡易書留郵便をご利用ください。

戸籍等交付請求書（郵送用）

記入例 2

相続等で被相続人の一連の戸籍を請求する場合

佐賀市長 殿		住所 〒 □□□-△△△△ 〇〇市△△-丁目2番3号	
① 請求者 <small>（委任を受けた人は代理人）</small>	フリガナ サガ イチロウ	生年月日	屋間の連絡先（携帯可）※必ず記入してください。
	氏名 佐賀 一郎 <small>自署または記名押印</small>	明・大 昭 ・平 〇年 〇月 〇日	TEL 090 - □□□□ - △△△△
② 本籍、筆頭者 ※必ず記入してください。記入がないと戸籍の特定ができません。番地等まで記入（例 ●●町●番地●）			
本籍	佐賀市 栄町1番 <small>本籍地の市区町村に請求してください。</small>		
筆頭者氏名	亡くなられても変わりません 佐賀 太郎	筆頭者の生年月日 昭和 □年 □月 □日 生	請求者と戸籍に記載がある方との関係 本人・父・母・ 子 （ ）
※最近1か月以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。令和 △ 年 △ 月 △ 日（ 佐賀 市 区・町・村）に（出生・婚姻・離婚・ 死亡 ・転籍・その他【 】）届を提出			
③ 必要な証明書の種類 □にチェックをつけ、通数を記入してください。			
戸籍 1通 450円	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項証明書）	通	※相続などで必要な証明書の種類が分からない場合、必要な記載事項がある場合は下記に記入してください。
	<input type="checkbox"/> 抄本（個人事項証明書） ※必要な人（ ）	通	<input type="checkbox"/> 必要な人（ ）の死亡記載がある戸籍 _____ 通 <input checked="" type="checkbox"/> 必要な人（ 佐賀 太郎 ）の連続した戸籍 各 1 通 必要な期間（ 出生 ・婚姻・その他【 】）から 婚姻・現在 死亡 ・その他【 】まで）
除籍 改製原 1通 750円	<input type="checkbox"/> 謄本（全部事項証明書） （ <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製）	通	<input type="checkbox"/> 必要な人（ ）と必要な人（ ）の 関係が分かる戸籍 _____ 通
	<input type="checkbox"/> 抄本（個人事項証明書） （ <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製） ※必要な人（ ）	通	<input type="checkbox"/> その他（ ） _____ 通
附票 1通 300円	記載が必要な事項に <input checked="" type="checkbox"/> をつけてください。（原則省略されます） <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報（在外選挙人名簿に登録履歴のある方のみ選択可） ※第三者の方が申請する場合、上記は原則記載されません。（特別な理由がある場合は、具体的な理由を④請求理由にご記載ください）		
※戸籍の改製等により附票が2通以上になることがあります。	<input type="checkbox"/> 謄本（全部証明）	通	<input type="checkbox"/> 抄本（一部証明）
	※必要な住所（ ）から（ ）まで		※必要な人（ ） ※必要な住所（ ）から（ ）まで
<input type="checkbox"/> 独身証明書（1通 300円） ※本人請求のみ ※直系の方のみ委任状による代理請求が可能	<input type="checkbox"/> 身分証明書（1通 300円） ※必要な人（ ） ※本人以外からの請求は委任状が必要	<input type="checkbox"/> その他証明書 _____ 通（証明書によって手数料が異なります）	
④ 請求理由（使用目的及び提出先）			
<input type="checkbox"/> 戸籍届出書に添付 <input type="checkbox"/> 年金手続き <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車等 <input checked="" type="checkbox"/> 相続手続き（亡くなられた方の氏名： 佐賀 太郎 ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 提出先（ 〇〇〇〇銀行 ）			
◎送付内容確認欄（封入前にご確認ください）			◆送付先
<input checked="" type="checkbox"/> 交付請求書（上記①～④を全て記入） <input checked="" type="checkbox"/> 同封した手数料（ 3000 円）※切手・収入印紙は不可 <input checked="" type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類の写し（運転免許証、マイナンバーカード[表面のみ]等。※パスポートは不可） <input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒（切手貼付・住所及び宛名記入） <input type="checkbox"/> 関係資料（必要な場合） <input type="checkbox"/> 委任状（必要な場合）			〒840-8501 佐賀市栄町1番1号 佐賀市役所 市民生活課 郵送担当 TEL 0952-40-7080

◎証明書には個人情報に記載されています。返信用封筒は必要に応じて、特定記録郵便・簡易書留郵便をご利用ください。