戸籍謄抄本等申請書（郵送請求用）

久喜市長　あて　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 |  | | |
| 氏　名 |  | 生年月日 | 年　　月　　日 |
| 電話番号 | 自宅・携帯 ※日中に連絡の取れる  　　　　　　　　　　　　　　 勤務先　　　電話番号をご記入ください | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 必要な証明書の本籍地  （住民票の場合は住所） |  | | | | |
| 筆頭者（世帯主）氏名 |  | | ※筆頭者：戸籍の最初に記載されている者の氏名 | | |
| 最近１ヶ月以内に戸籍の届出をした場合は、ご記入ください  　令和　　年　　月　　日　婚姻・離婚・出生・死亡・（　　　）届を　　　　　市区町村へ提出 | | | | | |
| 必要な証明書（謄本、抄本の選択） | 通数 | 戸籍抄本、住民票等については、必要な方の氏名をかっこ内ご記入ください。 | | | 手数料  （久喜市の場合） |
| 戸籍謄本（全部事項証明） | 通 |  | | | ４５０円 |
| 戸籍抄本（個人事項証明） | 通 | （必要な方の氏名：　　　　　　 ） | | |
| 除籍　謄本・抄本 | 通 | （必要な方の氏名：　　　　　　　　　） | | | ７５０円 |
| 改製原戸籍　謄本・抄本 | 通 | （必要な方の氏名：　　　　　　　　　） | | |
| 戸籍の附票 | 通 | 全部  一部　　（　　　　　　） | | 本籍・筆頭者  （要・不要） | ３００円 |
| 身分証明書 | 通 | ※　本人申請のみ | | |
| 住民票（除票）の写し | 通 | 世帯全員  世帯一部（　　　　　　） | | 本籍（要・不要）続柄（要・不要） |
| その他（　　　　　　　） | 通 |  | | | 問合せください |
| 申請者と必要な方との関係  （申請者からみてください） | 本人・配偶者・父母・祖父母・子・孫・その他  その他の場合は具体的に（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 使いみちや提出先等  （具体的にご記入ください） | （例１）パスポート申請するために、パスポートセンターへ提出  （例２）相続による○○の出生～死亡（転籍）まで  （例３）○○の訴えにより、裁判所に提出 | | | | |

※　郵送請求の方法については、裏面をご参照ください

戸籍の謄本や抄本を郵送で請求する方法

**１　申請書の必要事項を、すべてはっきりとお書きください。**

**２　手数料分定額小為替もしくは現金書留をご用意ください。（切手、収入印紙等ではお取り扱いできません）**

定額小為替には何も記載せず、未記入のまま同封してください。

**３　返信用の封筒をご用意ください。**

　　　封筒の表には、請求者の住所、氏名をご記入の上、切手をお貼りください。

　　　なお、次のことにご注意ください。

1. ご請求枚数が多いときは、切手を多めにお貼りいただくか、同封してください。

（不足が生じた場合には、「不足料金受取人払い」とします）

1. 簡易書留、特定記録を希望される場合は、その料金分の切手をお貼りください。

（不足していた場合、お送りすることができません）

**４　請求される方の、ご本人確認ができる書類のコピーを同封してください。**

　送付先の住所が記載してある運転免許証、マイナンバーカード（個人番号は隠してください）、写真付き住民基本台帳カード、資格確認書等。

**５　代理請求の場合は、本人直筆の委任状を同封してください。**

**６　直系親族の方で、申請者が請求している戸籍に記載されていない場合には、直系親族が確認できる戸籍謄本等のコピーを同封してください。**

⑥戸籍謄本

写し

⑤

委任状

③

切手付返信用封筒

＋

＋

申請書

＋

＋

④

本人確認

書類

②

定額小為替

＋

　以上、①～⓺の４点から５点を封筒に入れ、久喜市役所市民課（総合窓口）（〒346-8501埼玉県久喜市下早見８５－３）あてにご請求ください。

**※請求にあたってはご不明な点は、お気軽にお問い合わせください。**

**お問い合わせ先：0480-22-1111（代表）　市民課（総合窓口）郵送担当**