

戸籍等交付請求書(郵送用)

白石町長宛

申請日 年 月 日

◆請求者について ※委任を受けた場合は代理人の住所、氏名等を記入してください。

住所	※原則、住民登録地以外には送付できません。 〒	請求理由(使いみち)	
昼間の連絡先	電話:	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 戸籍届出(婚姻届、転籍届等) <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 免許取得、資格取得 <input type="checkbox"/> 車の登録 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他()	
氏名	フリガナ		
生年月日	年 月 日生		
筆頭者からみて	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母・祖父母 <input type="checkbox"/> 子・孫・曾孫・玄孫 <input type="checkbox"/> 代理人(委任状が必要です。) <input type="checkbox"/> その他(疎明資料が必要です。)	提出先	

※本人以外からの請求の場合は、配偶者や直系親族であっても関係を確認できる書類(戸籍謄本等)や委任状が必要な場合があります。請求する戸籍に記載がない方からの請求の場合は権利義務関係がある等、正当な理由を確認できる疎明資料が必要です。

◆必要な書類について

※全部事項証明(謄本)とは、その戸籍の全部を、個人事項証明(抄本)とは、その戸籍の一部を印字または写したものです。

本籍	佐賀県杵島郡白石町大字		筆頭者	フリガナ
		※番地まで正確にご記入ください。	※戸籍の最初に記載されている方(亡くなられても変わりません)	
記載が必要な方の氏名(抄本や身分証明、独身証明を請求する場合は必ず記入してください。)				
フリガナ		フリガナ		
年 月 日生		年 月 日生		
戸籍	全部事項証明(謄本)	通	1通 450円	※特に必要な内容がある方や必要な戸籍が分からない方は下記もご記入ください。 <input type="checkbox"/> () の死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> () の出生~死亡まで <input type="checkbox"/> () と() の関係がわかるもの <input type="checkbox"/> その他() → これらが【 】セット必要
	個人事項証明(抄本)	通		
除籍 改製原戸籍 (昭和・平成)	全部事項証明(謄本)	通	1通 750円	
	個人事項証明(抄本)	通		
戸籍の附票	全部事項証明(謄本)	通	1通300円	※下記の表示を必要とする場合は☑してください。 <input type="checkbox"/> 戸籍の表示(本籍地・筆頭者) <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録の状況 <input type="checkbox"/> 住民票コード ※代理人による請求の場合は、委任者宛に郵送します。 <input type="checkbox"/> () から () の住所履歴が必要
	個人事項証明(抄本)	通	1通300円	
身分証明	原則、本人以外は請求できません	通	1通300円	※事前に手数料について確認の電話をされた方は☑してください。(交付時の参考にするためです。)→ <input type="checkbox"/>
独身証明		通		
合計				円

※上記以外の証明書を請求する場合は白石町役場住民課までお尋ねいただくか、町ホームページをご覧ください。

※手数料は、郵便局発行の定額小為替、普通為替または現金書留にてご用意ください。(切手・収入印紙は不可)

※手数料は市区町村で異なることがありますので白石町以外に請求する場合は、事前に各自治体にお尋ねください。

◇最近(2週間以内に)戸籍の届出をされた場合は、下記もご記入ください。

※戸籍への記載が完了するまでに日数を要するため即日交付できない場合があります。

氏名 () の	届出日	年 月 日
出生・死亡・婚姻・離婚・() 届	届出先	役所・役場

以下は職員処理欄です。

小為替	
切手	
現金	



戸籍等の郵送請求における必要書類

以下の必要書類が全てそろっていることを確認し、白石町役場住民課住民係へ郵送してください。
お急ぎの方は速達郵便をご利用ください。

☐ 戸籍等交付請求書(郵送用)

- ・本籍および筆頭者は必ず記入してください。
- ・電話番号は、日中つながりやすい番号を記入してください。
- ・他市区町村の様式の請求書や必要事項を手書きした請求書でも構いません。

☐ 本人確認書類

- ・請求者の本人確認書類の氏名・住所が確認できる面のコピーを添付してください。
- ※運転免許証やマイナンバーカード等の住所が確認できる写真付きのもの、または住所があらかじめ印字されている健康保険の資格確認書、介護保険証、パスポート等(いずれか1点)
- ★健康保険の資格確認書は保険者番号・記号・番号を黒く塗りつぶしてください。
- ・住所や氏名に変更がある場合は、変更したことが記載されている箇所のコピーも必要です。

☐ 郵便局発行の定額小為替

- ・必要な証明書の種類・通数を確認し、合計手数料分をご用意ください。
- ・小為替は切り離さず、何も記入せずにお送りください。
- ※切手や収入印紙等では手数料として受領できません。
- ・出生から死亡までの戸籍など、連続する戸籍を請求する場合は、手数料を多めに
入れていただくか、白石町役場住民課住民係に手数料を電話でご確認ください。

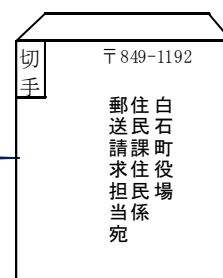
☐ 返信用封筒

- ・請求者の住所と氏名を記入し、切手を貼ってください。
- ※証明書の送付先は請求者の住民登録地に限ります。

☐ 請求対象者との関係が確認できる資料

- ・請求者本人が記載された戸籍以外を請求する際、委任状や関係戸籍等の資料が必要となる場合があります。ご不明な点は白石町役場住民課までお尋ねください。

全て同封



◆書類の送り先

〒849-1192

佐賀県杵島郡白石町大字福田1247番地1 白石町役場 住民課 住民係
郵送請求担当

(電話) 0952-84-7115(直通) (FAX) 0952-84-6611