

戸籍全・個人事項証明書等交付請求書（戸籍謄・抄本等交付請求書）



（あて先）大牟田市長 あて

※裏面の注意事項をご確認ください。

1. 必要なもの ※必要なものがわからない場合は、2の備考欄に証明してほしい内容をお書きください。

戸籍全部事項証明（戸籍謄本）	1通 450円	通	戸籍の附票（ <input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人）	1通 300円	通
戸籍個人事項証明（戸籍抄本）	1通 450円	通	（ ）から（ ）までの住所		
除 籍（ <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本）	1通 750円	通	※附票を請求する場合は、必要な項目に✓してください。 【本籍・筆頭者】を（ <input type="checkbox"/> 記載する） 【在外選挙人】（海外居住者）を（ <input type="checkbox"/> 記載する）		
改製原（ <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本）	1通 750円	通			
身分証明書（本人以外は委任状が必要）	1通 300円	通	独身証明書（本人からの請求のみ）	1通 300円	通
本 籍	（必要とされている大牟田市の本籍をお書きください） 大牟田市				
筆頭者	（生年月日 年 月 日）		だれのが 必要ですか	（生年月日 年 月 日）	
1か月以内 の戸籍届出	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転籍 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> その他（ ）の届け出を 月 日に 市・区・町・村へ提出				

2. 使用目的・必要な内容

使用 目的	<input type="checkbox"/>	パスポートの申請	<input type="checkbox"/>	相続の手続き（死亡した人の氏名： ）	
	<input type="checkbox"/>	年金の手続き	<input type="checkbox"/>	婚姻・離婚・入籍・転籍 届	<input type="checkbox"/> その他（ ）
必要 な 内 容	<input type="checkbox"/>	自分の現在の戸籍			
	<input type="checkbox"/>	（名： ）と（名： ）の〔親子・夫婦・ 〕関係のわかるもの			通
	<input type="checkbox"/>	（名： ）の死亡の記載があるもの			通
	<input type="checkbox"/>	（名： ）の〔出生・（ ）歳頃・婚姻・ 〕から〔死亡・転籍・ 〕までのもの全て			セット
〈備考〉必要なものが分らない場合は、証明してほしい内容をお書きください。					

3. 請求者（住民票の住所へお送りします。）

住所	〒 ー				
氏名	フリガナ	生年月日	大 昭 平	年	月 日
	本人による署名の場合、押印は必要ありません	必要な人との続柄：			
電話番号（昼間連絡のとれるところ）	（ ） ー				

4. 請求書に同封いただくもの

①手数料は郵便局で『定額小為替』または『普通為替』を購入してください。

※『定額小為替』、『普通為替』には、何も記入しないでください。

②返信用封筒：返送先の住所・氏名を記入し、必要分の切手を貼ってください。

切手 …（定形）50gまで 110円（速達 410円）
（定形外：規格内）50gまで 140円（速達 440円）、100gまで 180円（速達 480円）

③請求者の本人確認書類：運転免許証などのコピーを同封してください。

④その他（詳しくはお問合せください）

- ・請求者本人が記載された戸籍以外を請求する際、委任者が自署又は押印した委任状や関係戸籍等の資料が必要です。
- ・第三者からの請求は、具体的に請求の必要性がわかる書類（疎明資料）が必要です。なお、法人による請求は、別様式をご利用ください。
- ・権限確認書面のうち、官庁又は公署の作成したものは、その作成後3か月以内のものに限ります。

【請求にあたっての注意事項】

1. 相続手続き等で戸籍を請求される方へ

※必要な戸籍が複数にわたる場合があります。必ず、提出先に必要な戸籍の範囲を確認したうえで請求してください。

（例）被相続人の出生から死亡までの戸籍

被相続人の死亡が記載された戸籍

※被相続人の出生から死亡までの戸籍を請求された場合、「除籍」と「改製原戸籍」は、その方の要因（転籍・婚姻・離婚・養子縁組・家督相続・分家等）や戸籍の改製（昭和・平成）により、複数存在する場合があります。「戸籍の附票」についても、各戸籍証明と同様で、その方により複数存在する場合があります。

2. 戸籍附票について

※戸籍附票に、【本籍・筆頭者】、【在外選挙人】の記載を希望する場合は、請求書に記入をお願いします。

※在外選挙とは、海外に居住する日本人に選挙権行使の機会を設けるための制度です。在外選挙人の該当のない場合は、附票に記載を希望しても、記載されません。

3. 第三者からの請求について

※具体的に請求の必要性がわかる書類（疎明資料）が必要です。

※請求書に記載された内容から、請求の理由が明らかでない場合には、疎明資料の提出を求めることがあります。

【請求書の送付先・問合せ先】

〒836-8666

大牟田市有明町2丁目3番地

大牟田市役所 市民課 受付・証明担当

電話 0944-41-2265（郵便請求専用）

封をする前にもう一度確認をお願いします。

- ☐ 請求書（昼間連絡のとれる電話番号の記入もれはありませんか）
- ☐ 手数料（定額小為替または普通為替）
- ☐ 返信用封筒（住所・氏名・返信分の切手）
- ☐ 請求者の本人確認書類（運転免許証など）のコピー
- ☐ その他

請求者本人が記載された戸籍以外を請求する場合は、委任状や関係が確認できる戸籍、疎明資料のコピーなど