

戸籍証明・住民票・転出証明書等請求書

市区町村長様

令和 年 月 日

請求する方	住所	都道府県	市区町村		
	氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日
		印	電話番号 (昼間連絡のつく番号)	—	—

戸籍証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 身分証明書(本人以外は委任状が必要) <input type="checkbox"/> 戸籍附票 <input type="checkbox"/> 除籍・原戸籍附票 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書			<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項記載) <input type="checkbox"/> 抄本(一部事項記載)	
	本籍				
	フリガナ筆頭者氏名	フリガナ	フリガナ		
	請求する方との関係、請求理由等	1. 本人、夫、妻、父、母、子、孫、祖父母 ※ご兄弟でも委任状が必要なことがあります 2. その他(委任状が必要です) 関係、使用目的を具体的にお書き下さい。			
特記事項欄	関係	使用目的			

住民票等証明書	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 除かれた住民票 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書		下記の事項が省略されています。記載してほしい事項があれば○をつけてください。 1.世帯主・続柄 2.本籍・筆頭者 3.変更事項記載欄	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部	
	住所				
	フリガナ世帯主氏名	フリガナ	フリガナ		
	請求する方との関係、請求理由等	1. 本人、同一世帯の方 2. その他(委任状が必要です) 関係、使用目的を具体的にお書き下さい。			
	関係	使用目的			

転出証明書	現在の住所				
	新しい住所				
	転出日(予定日)				
	現在の世帯主		新しい世帯主		
	転出する方の氏名				
生年月日	明・大・昭・平・令	明・大・昭・平・令	明・大・昭・平・令		

【戸籍(除籍等)・住民票の郵送請求のご案内】

伊達市以外に本籍地、住所地がある方の戸籍・住民票関係書類は、郵便で請求することができます。

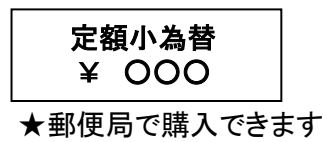
請求書(裏面)をご利用のうえ、下記の要領でご請求ください。

請求方法

①請求書



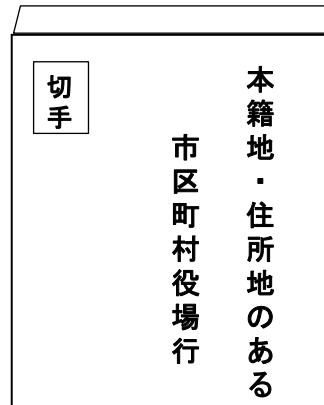
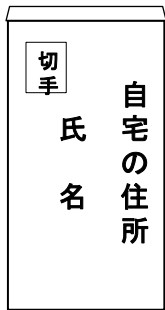
②交付手数料



③本人確認資料

運転免許証・住民基本台帳カード・身体障害者手帳など写真付きの官公署発行の証明書のコピー、無ければ保険証・年金証書・年金手帳などのコピー
★ご本人の名前・住民登録地が確認できるもの

④返信用封筒(切手貼付)



①・②・③・④を同封し、戸籍証明の場合は本籍地、住民票等証明書の場合は住所地のある市区町村役場に送付してください。

★勤務先(会社)などにはお送りできません。

請求にあたっての注意事項

1. 郵送請求の場合、配達日数と役場での処理日数が必要ですので、日数には余裕を持ってご請求ください。(約1週間程度を目安にしてください)
2. ご本人以外の方が請求される場合、委任状、又は具体的な利用目的を明確にするための疎明資料が必要になることがありますので、あらかじめ請求先の市区町村役場へ電話等でご確認ください。
※市区町村により手数料が異なりますので、こちらも必ずご確認ください。

※ご不明な点がございましたら、請求先の市区町村役場へお問い合わせください

<備考>

戸籍謄本…戸籍全部(構成員全員)の写しのこと。

戸籍抄本…戸籍の中の一部(必要な方)のみの写しのこと。

除籍謄本…同一戸籍の中の全員が、婚姻や死亡、他市町村への転籍等で除籍となったもの。