

戸籍証明等交付請求書（郵便請求用）

請求者	住所 ※ 請求者の住民登録地をご記入ください。返送先もこの住所となります。	※ 最近 2 週間以内に戸籍の届出をされた場合はご記入ください。 令和 年 月 日
	ふりがな	(市・区・町・村) に
	氏名 (印)	(出生・婚姻・死亡・離婚・養子縁組・転籍・) 届を提出
	連絡先 (平日 8:30~17:15 に連絡できる電話番号をご記入ください。) Tel. ()	

請求内容

本籍	延岡市 町 丁目	番地 番
筆頭者氏名	戸籍のはじめに書かれている人で、亡くなられても変わりません。	※ 筆頭者と請求者との関係 <input type="checkbox"/> 本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母
筆頭者の生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	<input type="checkbox"/> その他 ※次ページの注意 5.参照
現在の戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本（全員）【全部事項証明書】 ↓必要な人の名前 <input type="checkbox"/> 抄本（個人）【個人事項証明書】()	通 1 通 450 円
過去の戸籍（除籍）	<input type="checkbox"/> 謄本（全員） <input type="checkbox"/> 抄本（個人） 必要な人の名前()	通 1 通 750 円
過去の戸籍（改製原）	<input type="checkbox"/> 謄本（全員） <input type="checkbox"/> 抄本（個人） 必要な人の名前()	通 1 通 750 円
戸籍の附票（住所の履歴）	<input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人 必要な人の名前() 本籍・筆頭者の記載が <input type="checkbox"/> 必要 <u>海外在住で在外選挙人名簿に登録がある方</u> 在外選挙人登録地の記載が <input type="checkbox"/> 必要 【共通】必要な住所()	通 1 通 300 円 ※履歴によっては複数通となる場合があります。
身分証明書	必要な人の名前()	通 1 通 300 円
独身証明書	必要な人の名前()	通 ※代理のご請求は本人からの委任状が必要です。
受理証明書	出生・死亡・婚姻・離婚・その他() 必要な人の名前→()	通 1 通 350 円
使用目的と提出先	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金手続 ※相続手続は下段に記入してください。 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 相続手続 (氏名) の死亡に伴う手続きで ① (氏名) の死亡の記載がある戸籍 ② (氏名) の出生から死亡までの戸籍 ③ 延岡市に存在するすべての戸籍 ④ (氏名) の () から () までの戸籍 ⑤ (氏名) と (氏名) の関係がわかる戸籍	戸籍を確認してみないと手数料が確定できないため、①は 750 円、②~⑤は一式 3,000 円程度をお考えください。残金は郵便小為替にて返金いたします。

※ 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは 30 万円以下の罰金が科せられます。（戸籍法 第 133 条）

※ 筆頭者の直系以外の方や第三者の方が請求する場合は、委任状や、戸籍が必要である正当な理由とそれを証明する契約書などの資料の添付が必要となります。

※ 以下、郵送される前にご確認ください。（次ページの請求方法と注意事項もあわせてご確認ください。）

同封していただくもの 請求者の本人確認書類（免許証や保険証等のコピー） 郵便局発行の定額小為替
 その他必要書類（次ページ 5. を参照） 返信用封筒（切手を貼付して請求者と同一の宛名を記入）

郵送による戸籍証明等の請求方法と注意事項

1. 申請書

- ・申請書に必要な事項をもれなくご記入ください。
- ・申請書類に不備があり確認が必要な場合は、電話でご連絡します。
(延岡市市民課 0982-22-7015 からの着信にご留意ください)

※ 複数回お電話して連絡がつかない場合は、同封された封筒にて申請書類等すべてを、やむをえず返送させていただくことになります。あらかじめご了承ください。

2. 本人確認書類

- ・請求者の本人確認資料(有効期限内)のコピーを添付してください。
例：個人番号カード(表面のみ)、運転免許証、パスポート、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降発行)、顔写真付きの住民基本台帳カード、身体障害者手帳、在留カード、健康保険証、年金手帳等
- ※ 上記確認資料が準備できない場合は電話でご相談ください。
※「健康保険証」のコピーについては、「記号・番号」の部分がわからないよう、該当部分を黒塗りするなどしてご提出ください。

3. 郵便局発行の定額小為替

- ・必要な証明の種類と通数を確認して、合計手数料分をご用意ください。(発行日から6ヶ月以内のもの)
- ※ 切手や収入印紙等は、手数料として受領できません。
- ※ 定額小為替は切り離さず、何も記入しないでください。
- ※ 現金を送付される場合は、「現金書留」で送付してください。

4. 返信用封筒

- ・請求者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
- ・申請する戸籍証明等の通数が複数枚の場合は、念のため多めの切手を貼らずに同封してください。(未使用分は返送いたします。)
- ※ 定型郵便は25g以内が84円、50g以内が94円です。
50gを超える定型外郵便料金の場合は、発送前に郵便局にご相談ください。
- ※ お急ぎの場合は、上記料金に速達分260円の切手を加えて貼り、「速達」であることを明示してください。
- ※ 郵便事故を防止するため、返信の際には、「レターパック」、「特定記録」または「簡易書留」をお勧めします。

・**戸籍の返送先は原則住民登録地になります。**

5. その他(必要な場合のみ)

- ・筆頭者の直系以外の方や第三者の方が請求する場合は、「委任状」や戸籍が必要である正当な理由とそれを証明する契約書などの資料の添付が必要となります。
 - ・請求者本人が記載されていない戸籍を請求される場合で、延岡市においてその関係を確認できないときは、それを示す戸籍等の資料の添付が必要です。
- ※ **延岡市の昭和20年6月29日より前の関係戸籍は、本籍によっては戦災で焼失しています。これ以前の戸籍が必要な場合は、焼失証明または戸籍がない証明(各1通300円)となる場合があります。**

請求された書類の返送までの期間は、書類の内容審査や郵便物の往復に関わる配達状況によりある程度の日数を要します。余裕をもってご請求ください。

※郵送前にご確認ください。

1. 申請書

記入もれはありませんか？



2. 本人確認資料

免許証や保険証等のコピー



3. 定額小為替

切り離さず、何も記入しない



4. 返信用封筒

請求者と同一の住所・氏名を記入



5. その他

左記に該当する場合は、委任状や関係資料が必要になります。

郵送先

〒882-8686

延岡市東本小路2番地1

延岡市役所 市民課管理係

問い合わせ先

電話：0982-22-7015