

戸籍謄抄本等・住民票交付請求書（郵送用）

年 月 日

戸籍謄抄本等の請求	本籍地	岩倉市	※本籍地が岩倉市にない場合、交付できません。		
	筆頭者		※筆頭者とは戸籍の最初に記載されている人です。		
	戸籍 1通 450円	全部事項証明（謄本）（全員のもの）		通	記載の必要な内容 ・最新の戸籍だけ必要 （対象者氏名： ） ・死亡の記載がある戸籍が必要 （対象者氏名： ） ・（出生・婚姻・ ）～ （死亡・婚姻・ ）の戸籍が必要 （対象者氏名： ） ・その他（ ）
		個人事項証明（抄本） （一部の人のもの）	対象者氏名 （ ）	通	
	除籍 1通 750円	全部事項証明（謄本）（全員のもの）		通	
		個人事項証明（抄本） （一部の人のもの）	対象者氏名 （ ）	通	
	改製原戸籍 1通 750円	全部事項証明（謄本）（全員のもの）		通	
		個人事項証明（抄本） （一部の人のもの）	対象者氏名 （ ）	通	
	附票 1通 200円	全部証明（全員のもの）		通	
一部証明 （一部の人のもの）		対象者氏名 （ ）	通		
身分証明 1通 200円	対象者氏名 （ ）		通	※申請者と対象者が同一でない場合委任状が必要です。	
その他（ ）			通		

□に （チェック）を入れてください。 住民票の写しの請求の場合は該当箇所在世帯主氏名・対象者氏名を記入してください。

住民票の写しの請求	住所	岩倉市			
	世帯票（全部）	世帯主氏名 （ ）	通	記載の必要な事項 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 全省略（基礎証明事項のみ表示されます） <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ □に <input checked="" type="checkbox"/> （チェック）がない場合は全省略（基礎証明事項のみ表示）で交付します。	
	世帯票（一部）	対象者氏名 （ ）	通		
	個人票	対象者氏名 （ ）	通		
	除票 （個人票のみ）	対象者氏名 （ ）	通		
		1通 200円			

請求の事由	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> 旅券（パスポート） <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 車の手続 <input type="checkbox"/> 相続（ ）の死亡に伴う相続→その方とのご関係（ ） <input type="checkbox"/> その他（ ）	
	上記の詳しい理由をご記入ください。 ※ 申請者と対象者が同一の場合は原則記載の必要はありません。	
	提出先	<input type="checkbox"/> 法務局 <input type="checkbox"/> 裁判所 <input type="checkbox"/> 年金事務所 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> その他（ ）

請求者	住所（返送先）	※住所（返送先）の記載のある本人確認書類の写しを同封してください。	
	氏名	関係：本人・夫・妻・子・父母・孫・祖父母 同一世帯員・その他（ ）	
	昼間の連絡先	電話	携帯

※この用紙のほか、次のものを添えてご請求ください。
 (1) 交付手数料分の定額小為替（郵便局で販売しています。おつりのないようにご用意ください。）
 (2) 返送用封筒（返送先住所・郵便番号を記入の上、必要な金額の切手を貼ってください。）なお、返送先は請求者本人の住民登録地または本人確認書類で確認できる住所あてになります。
 (3) 本人確認書類（運転免許証または旅券など写真つき身分証のコピー、お持ちでない場合は健康保険証、年金手帳、社員証、学生証などのうち2点をコピー）
 ※本人以外のご請求の場合は、関係のわかる戸籍のコピーや、委任状等が必要な場合があります。