

【個人用】戸籍謄抄本等証明書交付申請書(郵送用)

木津川市長 宛て

◎申請者(あなた)の住所・氏名

| | | | | | |
|------------------------|--|----------------|---|-----------|---|
| 請求する方 (あなたの) | 住所 | 〒 ー | | | |
| | ふりがな | | | | |
| | 氏名 | (印) | | | |
| | 生年月日 | 明治・大正・昭和・平成 | 年 | 月 | 日 |
| | 電話番号 | 平日昼間の連絡先(必ず記入) | | 自宅・夜間の連絡先 | |
| 請求する方 (あなた)との 続柄 | 「請求する方」は「証明の必要な方」の → 本人 配偶者 父 母 子 孫 その他()です ※請求する方が記載されていない戸籍(原戸籍・除籍など)を請求する場合は、「請求する人」と 「証明の必要な方」との関係がわかる戸籍(コピー可)を同封願います。 例:実のお子様、婚姻前の母親の戸籍を請求する、孫が祖父の戸籍を請求する等 | | | | |

※代理の方が申請される場合は、必ず委任状が必要です。
 ※返送先は請求する方の住民登録地に限ります。

◎どなたの戸籍が必要ですか

| | | | | | |
|--|-------------|------------|----------------------------------|--------|-----|
| 本籍 | 木津川市 | | | | |
| 筆頭者氏名 | | | 抄本(個人事項証明)・身分証明書の場合、必要な方の氏名・生年月日 | 年 | 月 日 |
| 何が、何通 必要ですか | | 謄本(全部事項証明) | 抄本(個人事項証明) | 手数料 | 小計 |
| | 戸籍 | 通 | 通 | 1通450円 | 円 |
| | 除籍 | 通 | 通 | 1通750円 | 円 |
| | 改製原戸籍 | 通 | 通 | 1通750円 | 円 |
| | 平成改製原戸籍(注1) | 通 | 通 | 1通750円 | 円 |
| | 戸籍の附票(注2) | 通 | 通 | 1通300円 | 円 |
| | ※本籍・筆頭者あり | 通 | 通 | 1通300円 | 円 |
| | 改製原附票 | 通 | 通 | 1通300円 | 円 |
| | ※本籍・筆頭者あり | 通 | 通 | 1通300円 | 円 |
| | 身分証明書 | 通 | 通 | 1通300円 | 円 |
| | 通 | 通 | | 円 | |
| (注1)当市は平成19年2月11日に戸籍と附票を電算化しました。電算化する直前の戸籍を平成改製原戸籍といいます。 (注2)電算化する直前の附票を改製原附票といいます。電算化以前(平成19年2月10日以前)の住所も必要な場合は、現在の附票に加えて改製原附票も必要になりますのでご注意ください。 | | | | | |

◎請求の理由

| | |
|---------------------|--|
| 何に使用しますか。どこに提出しますか。 | <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> 相続一件(具体的な内容を通信メモにご記入ください) |
| 通信メモ | (例)・〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍が△セットが必要です。 ・大阪府〇〇～木津川市××までの住所の移り変わりがわかる戸籍の附票が必要です。 ・〇月×日に△△届を提出しました。 など |

★偽りその他不正な手段により、交付を受けた時は、三十万円以下の罰金に処せられます。(住民基本台帳法第46条、戸籍法第135条・136条)

申請時の注意事項

◎「思っていたものと違う証明が届いてしまった！」ということを防ぐ為に、次のことに注意して、必要事項を正確にご記入ください。

・**必要な証明が分かりにくい場合は、どんな証明が必要なのか、詳しくご記入ください。**

(例)

「相続で使うための、〇〇さんの生まれてから亡くなるまでのすべての戸籍」

「〇〇さんと△△さんの親子関係が証明できる戸籍」

「〇〇から□□に名前が変わったことを証明できる戸籍」

「車の廃車に使うため〇〇市××町□□番地から△△郡〇〇町××番地までの住所がわかるもの」など

・返送先について

請求者への送付先は原則として住所地(住民登録をしているところ)になります。

お急ぎの場合は速達でお送り頂き、返信用封筒にも速達料金分(300円)切手を追加してお貼りください。

・その他注意点

※1

代理人が請求する場合は、**委任状**が必要です。

※1 委任状とは、代理人の住所・氏名・生年月日、委任事項と委任者本人の住所、氏名(横に押印)生年月日、電話番号を書いたものです。委任状の様式は、ホームページからもダウンロードできますのでご利用下さい。

請求する方が記載されていない戸籍(原戸籍・除籍など)を請求する場合は、「請求する人」と「証明の必要な方」との関係がわかる戸籍(コピー可)を同封願います。

【同封していただくもの】

① 郵送請求申請書

② 定額小為替 ※有効期限内のもの

(郵便局で手数料分を購入し、何も書き加えず同封してください)

③ 返信用封筒(返送先は請求する方の住民登録地に限り)宛先を記入し、110円切手を貼ってください。

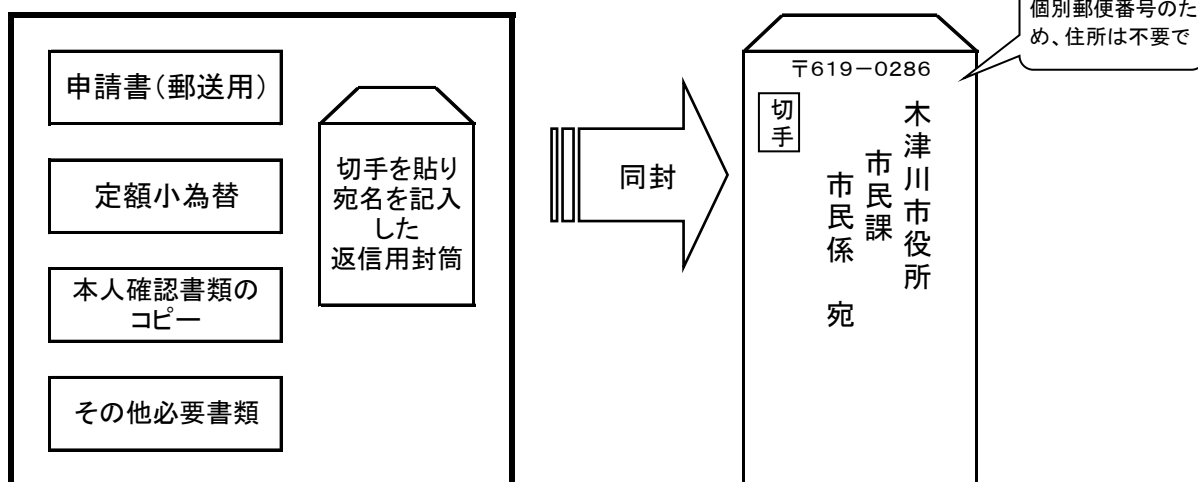
戸籍や除籍の請求の場合や複数の戸籍を請求する場合は、枚数によって定形外郵便となる場合がありますので、予備の切手を同封してください。(戸籍はA4サイズで謄本の場合1通1~4枚程度です。)

また速達の場合は300円切手を追加してください。

④ 本人確認書類(現住所の記載のある運転免許証・健康保険証など)のコピー

⑤ その他必要書類 ※該当する方のみ送付願います。

(親子確認できる戸籍のコピー、委任状等)



《お問合せ先》

〒619-0286

木津川市木津南垣外110番地9

木津川市役所市民課 市民係 宛て

TEL0774-75-1210(直通)