

☆☆☆本籍地のある市区町村の役所・役場に直接請求してください。☆☆☆

郵送による戸籍証明書等の請求書

(請求先) 御殿場市長

必要な戸籍

令和 年 月 日

本籍 (必須) 番地まで正確に 記入してください	
筆頭者氏名 (必須) 戸籍のはじめに書かれている人 (死亡しても変わりません)	ふりがな 明・大・昭・平・令 年 月 日生
記載が必要な人の氏名 下記「請求する証明」欄に ☆マークがあるものは必須です	ふりがな ☆ 明・大・昭・平・令 年 月 日生

請求する証明 * 謄本は全員、抄本は一部になります。

証明書の種類	必要枚数	証明書の種類	必要枚数
戸籍謄本 (全部事項証明)	通	除籍謄本 (全員の証明)	通
〃 抄本 (個人事項証明) ☆	通	〃 抄本 (個人の証明) ☆	通
改製原戸籍謄本 (全員の証明)	通	戸籍の附票 (全員の証明)	通
〃 抄本 (個人の証明) ☆	通	〃 (個人の証明) ☆	通
身分証明書 ☆	通	その他 () ☆	通
連続した戸籍 ☆ (誰) の () から () まで		例: 〇〇の出生から死亡まで など	セット

* 必要な戸籍について、最近2週間以内に戸籍の届出をした場合は、以下に記入してください

年 月 日に 市区町村 役所(場) に () 届を提出

* 届出の内容が反映されるまで日数がかかる場合があります。ご了承ください。

必要な記載事項

* 戸籍の場合、必要な記載内容 (父〇〇の死亡の記載があるもの など)

* 附票の場合、必要な住所 (〇〇市から〇〇市までの住所が載っているもの など)

使用目的 * 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母等直系の方の請求の場合は記載不要

請求者 (必須) * 戸籍証明書は請求者の現住所(住民登録している住所)に返送します

現住所	(〒 -)
氏名	ふりがな ⑨
電話番号 (昼間連絡のとれる電話番号)	請求内容に不明な点等があったときにご連絡するため、必ず記入してください。
記載が必要な人との続柄	○で囲んでください。* その他の方はできるだけ具体的に書いてください。 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ()

郵送での戸籍謄本・抄本等の取り寄せ方法について

下記の①～④を封筒に入れて、本籍地の市区町村の役所・役場に送って下さい。

- ①「郵送による戸籍証明書等の請求書」：この用紙の表面に必要事項を記入して下さい。
- *親子、祖父母、孫など直系血族の関係にない方が請求される場合は委任状が必要です。
 - *ご自分が載っていない戸籍を請求する場合は、関係が確認できる資料（戸籍謄本等）が必要です。
 - *身分証明書を本人以外が請求する場合は、家族の方でも委任状が必要です。

② 本人確認書類のコピー：官公庁発行の本人確認書類(現住所記載のもの)をコピーして下さい。

③ 手数料：郵便定額小為替又は現金書留をお願いします。

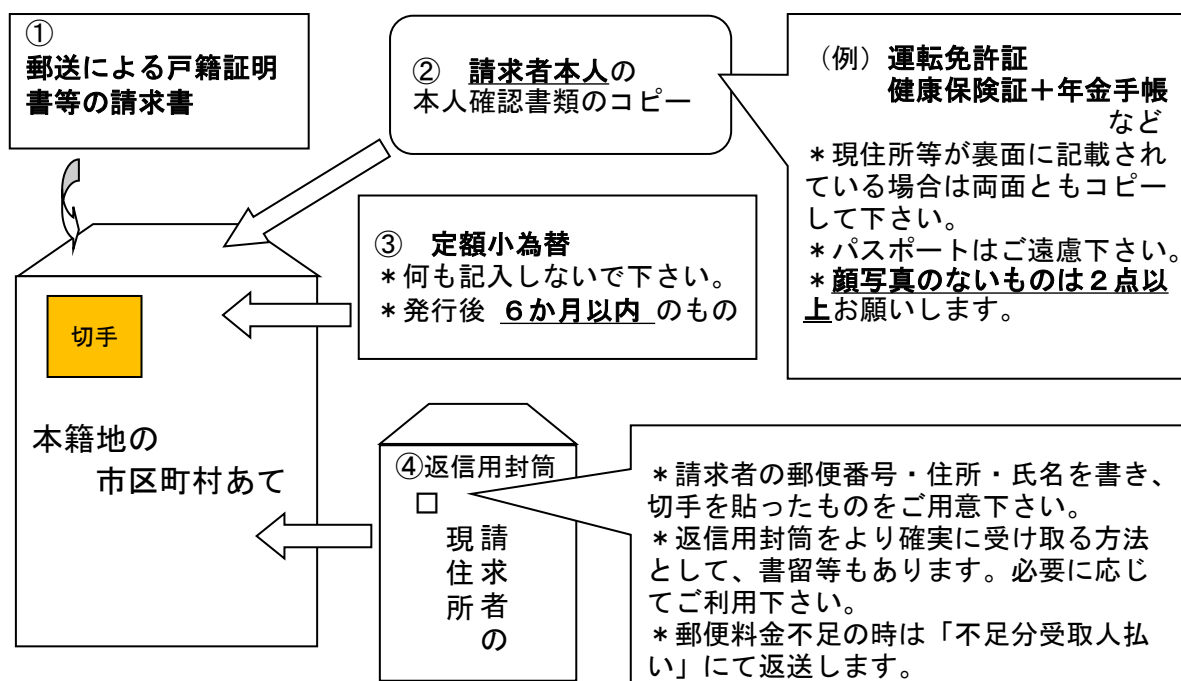
(参考：御殿場市での手数料)

・戸籍謄本・抄本	1通	450円
・除籍謄本・抄本	1通	750円
・改製原戸籍謄本・抄本	1通	750円
・戸籍の附票、身分証明書	1通	300円

*御殿場市では平成14年6月29日に戸籍電算化に伴い戸籍が改製されています。

それ以前の戸籍は改製原戸籍になります。また、戸籍の附票についても同様です。

④ 返信用封筒：返送先は請求者の住所（住民登録しているところ）を書いて下さい。



* 請求先の市区町村の判断によっては上記以外の添付書類が必要になる場合があります。
詳しくは請求先にお問い合わせください。

請求する戸籍の本籍地が御殿場市の場合は下記までお送り下さい。

〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地
御殿場市役所 市民課 証明スタッフ 宛 Tel.0550-82-4137