

戸籍謄抄本等交付申請書（郵送用）

※1、2、3枠内に必ず記入をお願いします。

1. 請求者

令和 年 月 日

現住所			
氏名	印	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
連絡先	筆頭者との ご関係		本人・配偶者・子・孫 その他（ ）

2. 必要な戸籍

本籍			
筆頭者 (戸籍の最初に記載されている方)	生年月日 (空欄可)	明治・大正・昭和・平成 年 月 日	

3. 請求する証明書

使用目的・必要な記載内容（例。〇〇と△△の親子関係が証明できるもの。） ・年金・パスポート・金融機関・婚姻届等・就職・扶養・名義変更・相続 など				
全部事項証明（戸籍謄本） 現在の戸籍に記載されている方全員の証明	1通 450円	通	除籍謄本・抄本 1通 750円	通
個人事項証明（戸籍抄本） どなたのですか？ ()	1通 450円	通	改製原戸籍謄本・抄本 1通 750円 (昭和・平成)	通
戸籍附票（全部・個人） 個人の場合、氏名（ ） (生年月日 年 月 日)	1通 200円	通	身分証明書 氏名（ ） (本人又は未成年の親権者のみ交付)	1通 200円 通
その他証明書 ()		通	小為替同封額	円分

※手数料は請求先の市町村によって異なりますので、あらかじめ請求先の市町村にご確認下さい。

【重要】※ 本請求書の他に同封するもの

- ① 定額小為替(郵便局で販売、手数料分を購入)又は、現金書留でお願いします。
注意：切手や印紙ではお取り扱いできませんのでご了承下さい。
- ② 返信用封筒（必ず、切手を貼って、送り先を記入して下さい。）
- ③ 請求者の身分証明書のコピー(運転免許証、マイナンバーカード、在留カード、
国・地方の機関が発行した免許証、許可証、資格証明書、【保険証（保険者番号や記号・
番号は目隠ししてコピー）】、年金手帳など)

※本人確認書類では、現住所の確認をも行うため、裏面等に住所の記載がある場合は、
裏面のコピーも添えて下さい。

※注意※

- 戸籍等証明書は請求者の住所以外には送付できません。(住所が身分証明書等で確認できない場合は住民票、公共料金の領収書等の添付が必要になります。)
- 本人、配偶者、直系の親族以外の方が戸籍等を申請する場合は、委任状が必要です。
- 配偶者、直系の親族請求の場合、戸籍での関係確認が必要になります。宮古島市の戸籍で
関係確認できない場合は、関係が確認できる戸籍等の添付が必要になります。

※身分証明書の発行については、本人及び未成年者の親権者以外は親であっても委任状が必要となりますのでご注意ください。