

戸籍に関する証明書の請求書（郵送用）

請求日 令和 年 月 日

下松市長

（１）請求者（あなた）はどなたですか。（法人の場合は法人名等を記入してください。）

住所	日中つながる番号を必ず記入してください。		
	電話番号（	）	—
フリガナ	明・大	年	月 日生
氏名	昭・平・西暦	年	月 日生

（２）どなたの証明が必要ですか。

本籍	（例）下松市大字西豊井１００番地	番地	
下松市		番	
筆頭者	戸籍の最初に名前がある人（未婚なら原則父か母、既婚なら夫か妻）	明・大	
		昭・平・令	年 月 日生
誰の記載が必要ですか。フリガナ	明・大		
必要な方の氏名	昭・平・令	年 月 日生	

（３）（１）の請求者から見て、（２）の必要な方はどのような関係ですか。

☐ 本人 ☐ 夫 ☐ 妻 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ 父母 ☐ 祖父母 ☐ 曾祖父母 ☐ その他（ ）

※請求者と必要な方との関係が下松市内の戸籍でわからない場合は、続柄のわかる戸籍の写しを同封してください。

（４）何が必要ですか。 ※下記手数料は下松市の額です。（市区町村で異なることがあります。）

☐ 戸籍全部事項（謄本）	4 5 0 円	通	☐ 戸籍個人事項（抄本）	4 5 0 円	通
☐ 改製原戸籍（謄本）	7 5 0 円	通	☐ 除籍全部事項（謄本）	7 5 0 円	通
☐ 身分証明書（個人）	2 0 0 円	通	☐ 独身証明書	2 0 0 円	通
☐ 附票（謄本）	2 0 0 円	通	☐ 附票（抄本）	2 0 0 円	通
（ ）市（ ）町（ ）から（ ）市（ ）町（ ）までの住所が記載されたものが必要。 ※附票が必要な場合には必ずご記入ください。複数枚に渡ることがあります。					

（５）何に使われますか。（請求理由、使用目的、提出先等を具体的に記入してください。）

☐ パスポート ☐ 戸籍の届出 ※2週間以内に戸籍の届出をされた方はこちらも記入してください。

☐ その他 令和 年 月 日に 届を 役所に提出

例）相続のため、〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍が必要

◎郵送請求の方法

1. 交付請求書（この用紙）を記入
 2. 請求者を確認できるもの
運転免許証、個人番号カード（顔写真付）または住基カード（顔写真付）、健康保険証の写しを用意
 3. 手数料分の定額小為替を郵便局で購入
 4. 宛名を書き、切手を貼った返信用封筒を用意（送付先は請求者の住所地のみ）
 5. 請求者と必要な方との関係がわかる戸籍のコピー（下松市内の戸籍でわかる場合は不要）
 6. 1～5を同封して請求先へ送付
- ※お急ぎの方は基本料金＋速達料金分の切手を外封筒と返信用封筒に貼ってください。

*** ご不明な点がある場合は
事前にお電話でお問い合わせください。**

～下松市への請求は～
〒744 - 8585

山口県下松市大手町
3丁目3番3号

下松市役所市民課

郵便請求担当 まで

電話番号

(0833) 45 - 1822

※偽りその他の不正な手段により交付を受けたときは過料又は罰金に処せられます。
※プライバシーの侵害等につながる不当な請求等には応じられません。