

雲仙市長様

下記によって、必要書類の交付をお願いいたします。 ○○年○○月○○日

◆請求者(返送先)

住所	○○市○○町321番地		
氏名	雲仙 一郎	生年月日	昭和 34 年 5 月 6 日
日中連絡先	090-1234-5678 携帯 ・自宅・勤務先・その他		
必要な証明書に記載されている人との関係	本人 ・父・母・夫・妻・子・孫・祖父・祖母・その他()		

◆どなたの証明書が必要ですか (本籍・筆頭者を記入し、該当する □ に ✓印を入れ、必要事項を記入して下さい。)

本籍	長崎県雲仙市吾妻町牛口名○○○番地△△	筆頭者名(生年月日)	雲仙太郎 (S 7. 8. 19)
謄本	<input type="checkbox"/> 全員 (上記本籍・筆頭者の戸籍に記載された者全員)		
抄本・その他	<input checked="" type="checkbox"/> 個人 (氏名: 雲仙 一郎 生年月日: S 34. 5. 6)		
	<input type="checkbox"/> 個人 (氏名: 生年月日:)		

◆郵送請求を行う証明書等の種類 (該当する □ に ✓印を入れ、必要通数を記入して下さい。)

謄本	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明) 450円 × 通	<input type="checkbox"/> 除籍謄本(除籍全部事項証明) 750円 × 通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭和・平成) 750円 × 通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票謄本 300円 × 通
抄本	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明) 450円 × 1 通	<input type="checkbox"/> 除籍抄本(除籍個人事項証明) 750円 × 通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(昭和・平成) 750円 × 通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票抄本 300円 × 通
その他	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書 300円 × 通	<input type="checkbox"/> () ※ 円 × 通

※はお問い合わせ下さい

◆使用目的/必要な記載内容等 (該当する□に ✓印を入れ、必要に応じて記入して下さい。)

パスポート申請 婚姻届 転籍届 公的年金手続き 相続関係 その他

(相続関係や、必要な証明の種類がわからない場合は記入)

関係: _____ 氏名: _____ の (出生 又は 婚姻) から 死亡 までの戸籍が必要

関係: _____ 氏名: _____ の () から () までの戸籍が必要

() の戸籍が必要

※相続の関係欄は、父、母、夫、妻など

◆注意事項

- 必要とする戸籍の範囲によっては改製原戸籍(昭和・平成)や除籍など、複数にまたがる場合があります。また、戸籍の附票も住所変更の時期によっては複数通となる場合があります。その場合は手数料×複数通となります。
- 証明等は請求者の本人確認書類に記載された住所へ返送します。(会社等へ返送できません)

◆記入の仕方や請求方法については別紙1、別紙2をご確認のうえ、下記まで送付して下さい。

〒859-1107 雲仙市役所 総合窓口班 宛

郵便番号があれば住所の記入がなくても届きます。

◎戸籍謄(抄)本を郵送請求する場合

請求者の住所、氏名、生年月日、日中の連絡先、必要な証明書に記載されている人との関係(続柄等)を記入します。
委任状による請求の場合は、委任された人(代理人)の住所、氏名等を記入して下さい。



まず、本籍、筆頭者名を記入します。(筆頭者の生年月日は分かれば記入して下さい。)
次に、謄本 又は 抄本・その他 欄の□にチェックを入れます。
抄本、その他証明の場合は、必要な方の氏名、生年月日を記入します。



必要な証明の□にチェックを入れ、必要数を記入します。(通=セット)

- 請求する本籍の記載者が全て除籍の場合は除籍謄(抄)本となり、改製時期によっては改製原戸籍謄(抄)本となります。
- 必要とする戸籍の範囲によっては改製原戸籍(昭和・平成)や除籍など、複数にまたがる場合があります。
- 戸籍の附票謄(抄)本は、住所変更の時期によっては、複数にまたがる場合があります。
- 複数にまたがる場合は、複数通分の手数料が必要となります。



該当する使用目的にチェックを入れます。



郵送請求

ホームページ(この添付ファイルがあったページ)の請求上の注意等をご覧になり、郵送請求して下さい。
郵送請求の方法は、別紙2でご確認下さい。

【別紙 1】

戸籍等郵送交付請求書

記載例 2

雲仙市長様

下記によって、必要書類の交付をお願いいたします。 ○○年○○月○○日

◆請求者(返送先)

住 所	○○市○○町321番地		
氏 名	雲仙 一郎	生年月日	昭和 34 年 5 月 6 日
日中連絡先	090-1234-5678 携帯 ・自宅・勤務先・その他		
必要な証明書に記載されている人との関係	本人・父・母・夫・妻・ 子 ・孫・祖父・祖母・その他()		

◆どなたの証明書が必要ですか (本籍・筆頭者を記入し、該当する □ に ✓印を入れ、必要事項を記入して下さい。)

本 籍	長崎県雲仙市吾妻町牛口名○○○番地△△	筆頭者名 (生年月日)	雲仙 太郎 (S 7. 8. 19)
謄 本	<input checked="" type="checkbox"/> 全 員 (上記本籍・筆頭者の戸籍に記載された者全員)		
抄本・その他	<input type="checkbox"/> 個 人 (氏名: _____ 生年月日: _____)		
	<input type="checkbox"/> 個 人 (氏名: _____ 生年月日: _____)		

◆郵送請求を行う証明書等の種類 (該当する □ に ✓印を入れ、必要通数を記入して下さい。)

謄本	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明) 450円 ×	1 通	<input type="checkbox"/> 除籍謄本(除籍全部事項証明) 750円 ×	通
	<input checked="" type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(昭和・平成) 750円 ×	1 通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票謄本 300円 ×	通
抄本	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明) 450円 ×	通	<input type="checkbox"/> 除籍抄本(除籍個人事項証明) 750円 ×	通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(昭和・平成) 750円 ×	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票抄本 300円 ×	通
その他	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書 300円 ×	通	<input type="checkbox"/> () ※ 円 ×	通

※はお問い合わせ下さい

◆使用目的/必要な記載内容等 (該当する□に ✓印を入れ、必要に応じて記入して下さい。)

パスポート申請 婚姻届 転籍届 公的年金手続き 相続関係 その他

(相続関係や、必要な証明の種類がわからない場合は記入)

関係: 父 氏名: 雲仙 太郎 の (出生又は婚姻) から死亡までの戸籍が必要

関係: _____ 氏名: _____ の () から () までの戸籍が必要

() の戸籍が必要

※相続の関係欄は、父、母、夫、妻など

◆注意事項

- 必要とする戸籍の範囲によっては改製原戸籍(昭和・平成)や除籍など、複数にまたがる場合があります。また、戸籍の附票も住所変更の時期によっては複数通となる場合があります。その場合は手数料×複数通となります。
- 証明等は請求者の本人確認書類に記載された住所へ返送します。(会社等へ返送できません)

◆記入の仕方や請求方法については別紙1、別紙2をご確認のうえ、下記まで送付して下さい。

〒859-1107 雲仙市役所 総合窓口班 宛

郵便番号があれば住所の記入がなくても届きます。

◎相続関係で出生から死亡までの戸籍を郵送請求する場合

請求者の住所、氏名、生年月日、日中の連絡先、必要な証明書に記載されている人との関係(続柄等)を記入します。
委任状による請求の場合は、委任された人(代理人)の住所、氏名等を記入して下さい。

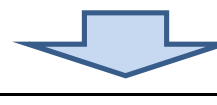


まず、本籍、筆頭者名を記入します。(筆頭者の生年月日は分かれば記入して下さい。)
次に、謄本 又は 抄本・その他 欄の□にチェックを入れます。
抄本、その他証明の場合は、必要な方の氏名、生年月日を記入します。



必要な証明の□にチェックを入れ、必要数を記入します。(通=セット)

- 請求する本籍の記載者が全て除籍の場合は除籍謄(抄)本となり、改製時期によっては改製原戸籍謄(抄)本となります。
- 必要とする戸籍の範囲によっては改製原戸籍(昭和・平成)や除籍など、複数にまたがる場合があります。
- 複数にまたがる場合は、複数通分の手数料が必要となります。



該当する使用目的の□にチェックを入れます。

- 相続関係の場合は、関係 氏名 () 欄を記入して下さい。
※例 : 父、●●●●の出生から死亡までの戸籍が必要
母、●●●●の出生から婚姻までの戸籍が必要
- 必要な証明の種類がわからない場合は () 欄に記入して下さい。



郵送請求

ホームページ(この添付ファイルがあったページ)の請求上の注意等をご覧になり、郵送請求して下さい。
郵送請求の方法は、別紙2でご確認下さい。