

戸籍関係郵送請求書

1 どなたの戸籍が必要ですか

本籍						
筆頭者氏名	※ 戸籍の最初に名前が載る方です。亡くなられても変わりません。					
必要な方の氏名		生年月日	明大昭平令	年	月	日

2 何が必要通ですか（手数料は土浦市の場合です。他の市区町村に請求する場合は、あらかじめご確認願います。）

[illegible]

3 請求者はどなたですか

住所			
氏名		電話番号	※ 昼間連絡のつく電話番号を <u>必ず</u> ご記入ください ()
必要な方との関係	本人・配偶者・父母・子・祖父母・孫・その他 ()		※ その他の方の場合 委任状が必要です。

◆ **郵送による請求に必要なもの**（以下の書類等を本籍地の市区町村役場（所）に郵送してください。）

- ① 戸籍関係郵送請求書
- ② 請求者の本人確認書類のコピー（運転免許証等のコピー）
- ③ 手数料分の定額小為替（発行から6カ月以内に、何も記入していないもの）
- ④ 切手を貼った返信用封筒（宛先として請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの）
- ⑤ 必要な方と請求者との関係が分かる書類（直系親族であることを証明する書類が必要な場合があります。）

(注意) *

- * 市区町村によって手続きが異なる場合があります。詳細については、本籍地の市区町村にお問い合わせください。
- * 本人、配偶者、直系親族の方以外の方が請求する場合は、**本人から委任された書類（委任状）**が必要です。
- * 除籍や改製原戸籍を請求する場合、前後の戸籍等をお持ちの方は写しを同封してください。
- * 第三者請求の場合は、請求理由や疎明資料等が必要です。なお、附票の本籍・筆頭者は原則省略となります。審査の結果、請求をお断りすることがあります。
- * 請求書を投函してからお手元に証明書が届くまで日数がかかりますので、ご了承ください。

なお、請求書や添付書類等に不備があった場合、事務処理が遅れることがありますのでご注意ください。