

戸籍証明書等の郵便請求書

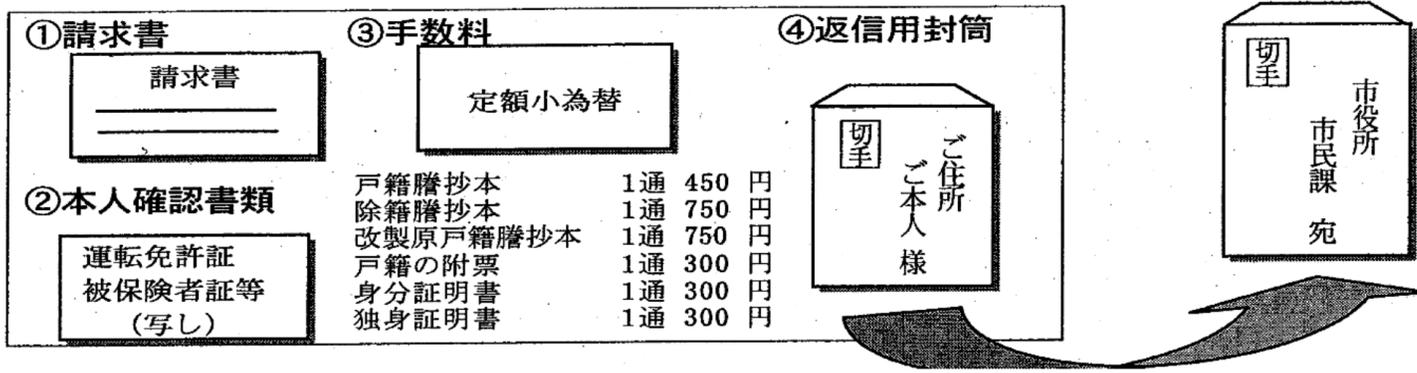
鹿児島市長 殿		令和 年 月 日																																								
請求者	住所 〒	昼間の連絡先の電話番号(携帯番号など) Tel - -																																								
	フリガナ	自宅 Tel - -																																								
	氏名 <div style="text-align: right;">※署名をお願いします</div>	生年月日 明・大 昭・平・令 年 月 日																																								
代理人	住所 〒	昼間の連絡先の電話番号(携帯番号など) Tel - -																																								
	フリガナ	自宅 Tel - -																																								
	氏名 <div style="text-align: right;">※署名をお願いします</div>	生年月日 明・大 昭・平・令 年 月 日																																								
本籍 鹿児島市		番地等まで記入 (例 ●●町●番地●) 本籍地の市町村役場に請求してください。																																								
筆頭者名		戸籍の最初に書かれている人です。 死亡しても変わりません。																																								
のな請 関戸求 係籍者 の 方 と 要	該当するものに○をつけてください。 1 戸籍に記載されている本人 2 戸籍に記載されている人 () の夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母 3 その他 ※請求者が法人の場合、代表者の資格証明書が必要です。																																									
使用目的	どこに提出しますか。() 何に使われますか。() ※ 相続などで、具体的に必要な内容がわかっている場合は記入してください。 <input type="checkbox"/> 今回は、() が死亡したことによる手続きで、 () について ① 出生から死亡まで() セット必要 ② 死亡の記載のあるものが() 通必要 ③ その他(具体的に) <input type="checkbox"/> () と () の関係のわかるものを() 通 ※ 請求者が「3 その他」に該当する場合には、下記のいずれかにチェックをつけ、請求の理由を詳細に記載してください。 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため → 下に権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を書いてください。 <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため → 下に提出先の名称と提出を必要とする理由を書いてください。 <input type="checkbox"/> その他戸籍の記載事項を利用する正当な理由がある場合 → 下に戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を書いてください。 請求の理由を詳細に記載してください。 ()																																									
※ 最近2週間以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。 (月 日 市区町村に届出) 出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他()																																										
権限 書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他()																																									
証明書の種類	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>全部事項証明(謄本)</th> <th>個人事項証明(抄本)</th> <th>必要な方のお名前</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>戸籍</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>除籍</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>改製原戸籍</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>戸籍の附票</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> ※戸籍の附票には、本籍・筆頭者の記載 必要<input type="checkbox"/> 不要<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> に√してください。コンピュータ化された附票で√が無い場合は記載省略されます。 </td> </tr> <tr> <td>身分証明</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td colspan="2">必要な方のお名前(『 』 生年月日 . .)</td> </tr> <tr> <td>独身証明</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td colspan="2">※独身証明は本人請求のみ、代理人請求不可</td> </tr> <tr> <td>受理証明</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td colspan="2">どなたの証明が必要ですか。() (出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他) 届の受理証明が必要</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: center;">通</td> <td colspan="2">()</td> </tr> </tbody> </table>			全部事項証明(謄本)	個人事項証明(抄本)	必要な方のお名前	戸籍	通	通	()	除籍	通	通	()	改製原戸籍	通	通	()	戸籍の附票	通	通	()	※戸籍の附票には、本籍・筆頭者の記載 必要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> に√してください。コンピュータ化された附票で√が無い場合は記載省略されます。				身分証明	通	必要な方のお名前(『 』 生年月日 . .)		独身証明	通	※独身証明は本人請求のみ、代理人請求不可		受理証明	通	どなたの証明が必要ですか。() (出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他) 届の受理証明が必要		その他	通	()	
	全部事項証明(謄本)	個人事項証明(抄本)	必要な方のお名前																																							
戸籍	通	通	()																																							
除籍	通	通	()																																							
改製原戸籍	通	通	()																																							
戸籍の附票	通	通	()																																							
※戸籍の附票には、本籍・筆頭者の記載 必要 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> に√してください。コンピュータ化された附票で√が無い場合は記載省略されます。																																										
身分証明	通	必要な方のお名前(『 』 生年月日 . .)																																								
独身証明	通	※独身証明は本人請求のみ、代理人請求不可																																								
受理証明	通	どなたの証明が必要ですか。() (出生・婚姻・離婚・死亡・転籍・その他) 届の受理証明が必要																																								
その他	通	()																																								

- ※1 請求者の本人確認書類(運転免許証など現住所の記載のあるもの)の写しを同封してください。
- ※2 送付先は、現住所になります。
- ※3 代理人が請求する場合、委任状が必要になり、※1の本人確認書類は代理人の方のものが必要になります。
- ※4 権限書類は、代理人や法定代理人、法人が請求する場合に必要になります。
- ※5 偽りその他不正の手段により、書面の交付を受けた者は、刑罰が科されます。

郵便による戸籍謄抄本等の取り寄せ方法について

鹿児島市に本籍がある方の証明です。下記のことを同封し、送付してください。

- ① 請求書 昼間の連絡先、電話番号（携帯電話等）を必ず記入してください。
- ② 本人確認書類 マイナンバーカード、運転免許証、健康保険の被保険者証【記号・番号と保険者番号が見えないようにマスキング（マジックなどで黒塗り）されたもの】など現住所の記載のあるものの写しが必要です。
(パスポートは、郵送請求においては本人確認書類となりません。)
- ③ 手数料 手数料は、定額小為替（郵便局で購入）をお願いします。
(定額小為替には、何も記入されなくて結構です。)
- ④ 返信用の封筒 返送先は、請求者の現住所です。
返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。
お急ぎの場合は速達料金を追加してください。



※代理人が請求される場合、委任状が必要になり、上記②の本人確認書類は代理人の方のものとなります。独身証明書については本人請求のみ、代理人請求はできません。

※請求する戸籍に記載されていない親族の方が請求する場合、親族関係、夫婦関係を確認できる戸籍謄本（写しで可）の提示が必要な場合があります。（本市の戸籍等で確認できれば不要です。）

注意事項

- 1 請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。
- 2 「謄本」は戸籍に記載のある人全員（筆頭者、配偶者、子ども等）を証明したもので、「抄本」は戸籍に記載のある人のうち、請求者の「必要な方のお名前」欄に記載された方の分を証明したものです。
- 3 戸籍の請求には、請求者（代理人請求の場合は代理人）の記名が必要です。
- 4 戸籍の附票は、住民登録地の履歴を記載したものです。戸籍が編成されてからの住所の履歴が記載されます。

鹿児島市では平成13年1月1日に附票を改製（コンピューター化）しており改製の前後で附票が分かれます。平成16年11月1日に市町村合併で新たに鹿児島市となった5町（吉田町、桜島町、喜入町、松元町、郡山町）は、平成16年7月31日に改製しております。

過去の住所履歴が必要な場合は、前述の附票の改製や戸籍の変動（婚姻等）により、複数（2通以上）の附票を取得していただく場合がありますので、記載の必要な住所を、必ずご記入ください。（例「〇〇〇から現住所まで」）

※住所をおかれていた時期によっては、記録の保存期限上、証明できない場合があります。

（お願い）郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要ですので、余裕をもって申請してください。郵便事情等により、1週間から10日程度かかる場合もあります。

◆戸籍の附票に在外選挙登録地の記載が必要な方は、お問い合わせください。

◆戸籍証明書（戸籍の全部事項証明書・個人事項証明書、戸籍の附票）はコンビニでも交付できます。コンビニ交付にはマイナンバーカードが必要です。詳しくは鹿児島市ホームページをご覧ください。