

戸籍事項証明書等郵送請求書

(あて先) 新見市長

令和 年 月 日

請求をする人	現住所 (住民登録している住所)			
	フリガナ		電話番号(昼間連絡の取れる電話)	
	氏名			
	必要な戸籍と請求をする人との関係 (○をつけてください)	本人・配偶者・子・父母・孫・祖父母・曾孫・その他()		
必要な戸籍	本籍 (町名・地番まで記入)	新見市		
	フリガナ		生年 月 日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
	筆頭者氏名 (戸籍の最初に書いてある人)		生年 月 日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
	フリガナ		生年 月 日	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
なにが必要ですか		全部事項証明書 (謄本)	個人事項証明書 (抄本)	手数料
	戸籍	通	通	1通 450円
	除籍	通	通	1通 750円
	改製原戸籍	通	通	1通 750円
	戸籍の附票	通	通	1通 300円
	☐ 戸籍表示記載必要	※本籍及び筆頭者の記載が必要なときは□にチェックをしてください。		
	身分証明書 *本人以外からの請求の場合、委任状が必要です。		通	1通 300円
	独身証明書 *本人以外からの請求の場合、委任状が必要です。		通	1通 300円
受理証明書 *本人以外からの請求の場合、委任状が必要です。		通	1通 350円	
使用目的				
備考	誰のどのような記載が必要か等、具体的にご記入ください。 記載例：父〇〇の出生から死亡まで。〇〇と〇〇の記載があるもの。附票の場合は〇年頃の〇〇市〇〇の住所が記載されたもの。なお、附票で住所のつながりを証明する場合は複数通になる場合がございます。 ☐ () の出生から死亡まで ☐ () の () から () ☐ その他			
※最近2週間以内に戸籍の届出をされた方は、その年月日と種類、提出先を必ずご記入ください。 (令和 年 月 日に 届を 市区町村へ提出)				

※「請求をする人」欄の氏名を自署されない場合は、押印が必要です。

※身分証明書及び独身証明書は本人からの請求に限ります。(代理人は委任状が必要)

※返信先は現住所(住民登録しているところ)に限ります。

※切手が不足となった場合は、「不足料金受取人払い」で発送させていただきます。

※この用紙によって請求する場合は以下の①②③④(⑤)を同封して郵送してください。

(送付先) 〒718-8501 新見市新見310番地3 新見市役所 市民課市民係 TEL0867-72-6121

①【戸籍事項証明書等郵送請求書】

②【本人確認資料】請求者本人を確認できる書類(現住所が記載された有効な運転免許証(表裏)・健康保険証など)のコピーを同封してください。

③【交付手数料】郵便局で必要な通数分の「定額小為替」を購入し無記名で同封してください。

④【返送用封筒】切手を貼り、あなたの住所・氏名をはっきり記入してください。

何通も請求されるときは、余分に切手を入れてください。

⑤【関係確認資料】請求者と請求対象者との関係が確認できる戸籍等が必要な場合があります。

※本籍地が新見市以外の場合は、本籍のある市区町村に料金や方法をお問い合わせのうえ、本籍のある市区町村にご請求ください。

なお、詳細については下記アドレスをご参照ください。

新見市ホームページ：https://www.city.niimi.okayama.jp/kurashi/kurashi_detail/index/3398