

# 戸籍謄抄本等交付申請書(郵送専用)

(宛先) \_\_\_\_\_ 市区町村長

令和 年 月 日

|                  |    |           |       |   |   |        |       |   |
|------------------|----|-----------|-------|---|---|--------|-------|---|
| 必要な証明<br>(通数を記入) | 戸籍 | 謄本(全部事項)  | 450 円 | 通 | 附 | 全員     | 300 円 | 通 |
|                  |    | 抄本(個人事項)* | 450 円 | 通 | 票 | 個人*    | 300 円 | 通 |
|                  |    | 除籍謄本      | 750 円 | 通 |   | 身分証明*  | 300 円 | 通 |
|                  |    | 改製原戸籍謄本   | 750 円 | 通 |   | その他( ) |       | 通 |

※鎌倉市では平成17年2月11日に戸籍の改製を行っています。改製前の戸籍が必要な場合は改製原戸籍を請求してください。

|                    |   |                                |                    |
|--------------------|---|--------------------------------|--------------------|
| 本 籍                | 鎌倉市   |                                |                    |
| 筆 頭 者<br>(戸籍の最初の人) | (明・大・昭・平・令 年 月 日生)<br>※筆頭者が亡くなっても、変更はありません。 | * 必要な方の氏名<br>(個人・身分<br>証明書の場合) | (明・大・昭・平・令 年 月 日生) |

※戸籍は本人及び直系親族のみ請求できます。この他の場合、請求理由を明らかにするための続柄・相続関係を示す戸籍や利害関係を証明する書類等が必要になります。

|                                       |   |  |  |
|---------------------------------------|---|--|--|
| 使用目的<br>(□にチェック)                      | <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 戸籍届出( ) 届<br><input type="checkbox"/> 相続の手続き(被相続人: )<br><input type="checkbox"/> その他( )   |  |  |
| 必要な内容<br>(□にチェック)<br>(【 】は<br>○で囲み選択) | <p>《戸 籍》</p> <input type="checkbox"/> 自分の現在の戸籍 → 1ヶ月以内に戸籍の届出をした方は記入してください。<br>_____ 月 日( )届を( )市・区・町・村に提出しました。<br><input type="checkbox"/> ( )と( )の【親子・夫婦・( )】関係がわかるもの<br><input type="checkbox"/> ( )の死亡の記載があるもの<br><input type="checkbox"/> ( )の【出生・婚姻】から【現在・死亡】までのもの全て 各__通<br><input type="checkbox"/> その他( ) |  |  |
|                                       | <p>《附 票》</p> <input type="checkbox"/> 必要となる住所:① _____ ( 年頃)から<br>_____ ② _____ ( 年頃)までの履歴<br><input type="checkbox"/> その他( )  |  |  |

|       |   |  |        |     |
|-------|---|--|--------|-----|
| 請 求 者 | 住 所<br>※返送先   | ※住民票のある住所地を記入してください。   |        |     |
|       | 氏 名   |  | 昼間の連絡先 | ( ) |
|       | 請求者本人は  | <input type="checkbox"/> 請求する戸籍に名前のある人<br><input type="checkbox"/> 請求する戸籍に名前のある人の夫・妻・子・孫・父・母・祖父母<br><input type="checkbox"/> その他の人( )※原則委任状が必要となります。 |        |     |
|       | 定額小為替等 ( )円同封 返信用切手 ( )円 を貼付します。<br>※定額小為替には何も記入しないでください。 |  |        |     |

※期日指定・必着を前提とした交付は対応できません。往復の配達日数や役所での処理等で7~8日の日数を要する場合があります。あらかじめ時間に余裕をもってご申請いただき、お急ぎの場合は速達郵便をご利用ください。

※請求方法については裏面に記載しています。必ずご確認の上、請求してください。

# ☆郵送での戸籍証明等の請求方法について☆

◆下記①②③④を同封し請求してください◆

## ① 請求書

戸籍謄抄本等交付申請書(この用紙)に必要事項を記入してください。

## ② 手数料

郵便局で購入できる定額小為替又は普通為替、現金書留を利用してください。

切手、収入印紙は不可。

※定額小為替は発行から6ヶ月以内で何も記入せず送ってください。

戸籍謄本(改製原戸籍・除籍謄本含む)、附票は請求内容により2通以上にわたることがあります。

出生～死亡等の戸籍をお求めの場合は、多めに定額小為替を同封してください。

## ③ 返信用封筒

住所・氏名を記入の上、切手を貼ってください。返送先は請求者の住民登録地です。

## ④ 本人確認書類の写し

運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証等 現住所・氏名・生年月日が確認できる有効期限内のもの。

パスポート、マイナンバー通知カードは不可。

## 【送付先】

〒248-8686 鎌倉市御成町18番10号 鎌倉市役所 市民課 郵送担当 宛

☎Tel 0467-23-3000 内線 2313・2314

※小為替には何も記入しないでください。

