

戸籍謄抄本等交付申請書（郵便請求用）

年 月 日

1. 申請をする人

住所	〒 -		
フリガナ 氏名		生年月日	大正・昭和・平成・西暦 年 月 日
電話番号 (昼間に連絡のとれる番号)			
申請者からみた 必要な方との関係	・本人 ・配偶者（夫、妻） ・直系尊属（父母、祖父母等） ・直系卑属（子、孫等） ・代理人（委任状が必要です。） ・第三者（「4. 使用目的」を詳しく記入してください。）		

2. 必要な戸籍 本籍、筆頭者等を必ず記入してください（記入がないと戸籍の特定ができません）

本籍	鳥取市		
筆頭者氏名	(戸籍の最初に書かれている方で、亡くなられても変わりません。)		
必要な方の氏名		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

3. 必要な証明書の種類 通数（セット）を記入し、□に✓を付けてください

	謄本 (全部事項証明)	抄本 (個人事項証明)	必要な内容
戸籍(除籍、 改製原戸籍 を含む) 戸籍謄抄本 1通450円 除籍謄抄本 1通750円	通	通	<input type="checkbox"/> 現在のもの (続柄 氏名 の死亡に伴うもの) <input type="checkbox"/> () の死亡記載があるもの <input type="checkbox"/> () の出生から死亡までのもの <input type="checkbox"/> () の(出生・婚姻・)から (現在・死亡・)までのもの <input type="checkbox"/> () と () の関係がわかるもの <input type="checkbox"/> その他 () ※「出生～死亡」等一連の戸籍をご請求の場合、1セットあたり3,000円程度の小為替を 入れてください。不足があれば、お電話で追送をお願いしております。
戸籍の附票 1通300円	通	通	<input type="checkbox"/> 現在の住所 <input type="checkbox"/> 死亡時のもの <input type="checkbox"/> () の住所が載っているもの <input type="checkbox"/> () から () までの住所履歴 ※第三者の方が請求される場合で、本籍・筆頭者氏名の表示が必要な場合は、「4. 使用目的」 その他欄に表示が必要な旨及びその理由をご記入ください。記入がない場合は省略されます。
身分証明書 1通300円		通	※本人以外の方が請求される場合、委任状が必要です。
独身証明書 1通300円		通	
受理証明書 1通350円		通	() 届 年 月 日 届出 ※届出人以外の方が請求される場合、委任状が必要です。
その他 ()		通	

4. 使用目的 何に使いますか □に✓を付けてください

<input type="checkbox"/> 戸籍 () 届出	<input type="checkbox"/> 年金	<input type="checkbox"/> 相続	<input type="checkbox"/> 資格	<input type="checkbox"/> パスポート	<input type="checkbox"/> 家系図作成
<input type="checkbox"/> その他 (提出先・内容など、具体的にご記入ください。)					<input type="checkbox"/> 死亡記載のもの <input type="checkbox"/> () 姓を遡る

裏 面 も ご 覧 く だ さ い

戸籍謄抄本等の郵便請求の際の手順とご注意


① 戸籍謄抄本等交付申請

戸籍謄抄本等交付申請書
 ~~~~~  
 ~~~~~

申請者住所
氏名
昼間に連絡のとれる電話番号
本籍地
筆頭者
必要な証明書
使用目的
以上を記入してください。

※確認事項がある場合、連絡を差上げますので、必ず電話番号を明記してください。
※法人の場合、代表者名、担当者名をご記入ください。また社名が確認できる印を押印ください。

② 本人確認書類の写し


 身分証明書
 ~~~~~  
 ~~~~~

運転免許証
住基カード
マイナンバーカード
(個人番号の面は不要)
健康保険証
など

現在有効な
期限切れでないもの！

返送先は住民登録地になります。本人確認書類の住所が手書きのものは、追加で資料をいただくことがあります。ご了承ください。

③ 交付手数料

発行日から6カ月以内！

郵便定額小為替
 〇〇〇円

お近くの郵便局で購入してください。

※切手、印紙不可
※おつりは小為替でお返しします。

何も記入しない！ 切り取らない！

④ 返信用封筒

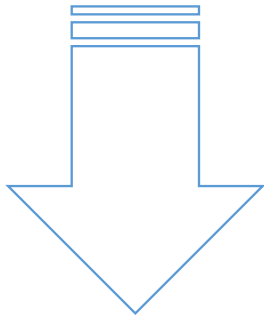
切手
 〒000-0000
 申請者氏名
 送付先住所

切手を貼り、申請者の住所・氏名を記入してください。

お急ぎの場合、速達料金を追加してください。

上記①～④を封入の上、ご送付ください。

必要に応じて⑤も同封してください。



⑤ 関係のわかる資料等（必要な場合のみ）

登記事項証明書
 戸籍
 登記事項証明書

「申請する人」と「必要な方」との関係が鳥取市にある戸籍では確認が取れない場合、関係が確認できる戸籍（写し）を同封してください。

- ・直系であることが確認できる戸籍
- ・配偶者であることがわかる最新の戸籍
- ・養子縁組が継続中であることが確認できる戸籍
- ・権利行使・義務履行のために請求される場合は、権利・義務が発生していることがわかる資料

切手

〒680-8571
鳥取市役所
市民課
証明書係

市役所専用の郵便番号ですので、住所の記載は不要です。

【注意事項】

- ・ 交付手数料の金額は、自治体によって異なります。
- ・ 委任を受けている場合は、「申請をする人」欄は代理人になります。委任状を添付してください。
- ・ 郵便物の配達状況及び書類の審査の状況により、返送に日数がかかる場合があります。
- ・ 偽りや不正な手段により交付を受けた場合は、刑罰（30万円以下の罰金）に処せられます。
- ・ プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
- ・ ご不明な点は、鳥取市役所代表電話番号 **0857-22-8111** までお問合せください。