戸籍証明書等郵送請求書

船　橋　市　長　あ　て

本　　籍	船橋市			
筆　頭　者	ＭＴＳＨＲ　　年　　月　　日生			◎ 証明に記載が必要な方 ＭＴＳＨＲ　　年　　月　　日生
必要通数をご記入下さい。				※個人事項証明（抄本）・身分証明書・附票一部のときは、証明に記載が必要な方の氏名を必ず記入して下さい。
1	戸籍全部事項証明（謄本）　450 円		通	
2	戸籍個人事項証明（抄本）　450 円		通	**相続の場合は必ず記入して下さい。**
3	改製原戸籍謄本・抄本　750 円		通	被相続人（　　）の相続手続きで（　　）の
4	除籍謄本・抄本　750 円		通	必要な戸籍 / 通数
5	戸籍の附票（※1）　300 円 記載が必要な場合は☑をして下さい。 □本籍・筆頭者 □在外選挙人登録情報 □住民票コード	全部	通	□ 死亡の記載があるもの　通
		一部	通	□ 出生から死亡まで　セット
6	身分証明書　300 円		通	□ 婚姻から死亡まで　セット
7	受理証明書（　　）届　350 円		通	□（　　）から（　　）まで　セット
8	届書の写し（　　）届　350 円		通	□（　　）と（　　）の関係が分かるもの　通
9	その他の証明書（　　）　円		通	
最近２週間以内に戸籍の届出をした方は、記入して下さい。				□（　　）の記載があるもの　通
年　　月　　日に（　　）届を（　　）市区町村に提出				

使用目的など ※具体的に記入してください。		
	※1 附票 → どこの住所（　　）の記載のもの	
申請者 **住　所**	〒　　―	日中連絡のつく電話番号 （　　）　　―
申請者 **フリガナ 氏　名**		◎ 証明に記載が必要な方との続柄 □本人　□配偶者　□直系親族（祖父母・父母・子・孫 等） □委任状のある代理人　□その他（　　）

① **申請用紙**　② **定額小為替**（無記名切り取りのないもの）**※切手・印紙・証紙等不可**

③ **返信用封筒**（切手を貼付のうえ、申請者の住所・氏名をご記入下さい。）
※証明書は申請者の住民登録地へ返信させていただきます。
※勤務先への返送希望の場合は下記④の他、社員証や在職証明書等の写しが必要です。（**名刺不可**）

④ **申請者の本人確認書類**（運転免許証・マイナンバーカード等のコピー）
※詳しくは船橋市ホームページ「本人確認方法」をご覧下さい。

・上記①＋②＋③＋④を同封の上、郵送して下さい。
・本人・配偶者・直系親族以外の方が申請する場合は、前記①～④のほかに、原則として委任状が必要です。
・請求する戸籍に記載のない方が申請される場合は、権利確認ができる疎明資料を同封して下さい。
・不明な点等がある場合には、お電話させていただくことがあります。
・相続の場合は、証明書が何種類にもわたることがありますので、手数料（定額小為替）や返信料（切手）は余分に同封して下さい。（手数料等が余ればお返しします。）
・法人等からの申請の場合は、法人等の代表者印、社印または申出責任部署の責任者の私印等を押印して下さい。
・不在籍証明書の申請の場合も本人確認書類が必要です。

（宛先）〒２７３－８５０１　船橋市湊町２丁目１０番２５号　船橋市役所　戸籍住民課　市民第一係　郵送担当
ＴＥＬ：０４７（４３６）２２７０　　ＦＡＸ：０４７（４３６）２２７４