

戸籍証明書等請求書（郵送用）

年 月 日

請求者	住 所					
	フリガナ				TEL (日中の連絡先)	
	氏 名	(注1)				
	請求者と筆頭者との関係	本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母・その他（ ）				

請求する書類	本 籍	弘前市大字				
	筆頭者氏名	フリガナ				
		※戸籍の一番はじめに記載されている氏名をご記入ください。筆頭者は亡くなっても変わりません。				
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日				
	必要な方の氏 名	フリガナ				
		※戸籍個人事項証明・附票個人証明・身分証明書を請求する場合は必ずご記入ください。				
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日				
	使用目的 (具体的に)					
	種 別	全部 (謄本)	個人 (抄本)	1 通の料金	※請求する戸籍の内容に当てはまる場合は☑を入れてください。 ☐ 出生から死亡までの戸籍 _____ セット ☐ _____ から _____ までの戸籍 _____ セット	
	戸 籍	通	通	450円		
	除 籍	通	通	750円		
	改製原戸籍	通	通	750円		
戸籍の附票	通	通	300円			
記載が必要な項目に☑を入れてください。 (注5)	☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙人(注6) ☐ 住民票コード ☐ 証明したい住所 _____					
身分証明書 (注7)		通	300円			
独身証明書		通	300円			
受理証明書 (注8)		通	350円			
				届出種類：出生届・婚姻届・（ ）届 届出日： 年 月 日		

〒036-8551
青森県弘前市大字上白銀町 1 番地 1

弘前市役所 市民課（郵送担当）宛

↑【郵送先】切り取って宛名ラベルとしてご利用ください。

●留意事項

- 注 1 請求書に記入する際、氏名は自署または記名・押印してください。
- 注 2 請求の際は、書面による本人確認（運転免許証やマイナンバーカード、健康保険証等の写し）が必要です。
- 注 3 第三者が戸籍及び戸籍の附票を請求する場合は、正当な理由（その根拠となる書類の写し）がなければ交付できません。
- 注 4 除籍・改製原戸籍を直系尊属（卑属）の方が請求する場合は、関係（続柄）を証明する戸籍等のコピーがあれば、同封してください。
- 注 5 戸籍の附票は、本籍・筆頭者及び住民票コードの記載が原則省略となります。
- 注 6 在外選挙人とは、海外に住んでいる日本人で国政選挙に投票するための申請をした人のことです。
- 注 7 身分証明書は、本人申請以外は本人からの委任状が必要です。ただし、未成年者の身分証明書を親が申請する場合は不要です。
- 注 8 受理証明書は、出生届等戸籍の届け出を行った届出人のみ請求できます。それ以外の方は、届出人からの委任状が必要です。

●同封するもの

- ☐ 記入した戸籍証明書等請求書（郵送用）
- ☐ 必要な通数分の料金
料金は、郵便局の定額小為替か現金（現金の場合、送付方法は現金書留）でお願いします。定額小為替には何も書かないでください。
- ☐ 返信用封筒
住所・氏名を記入して切手を貼った返信用封筒を同封してください。
なお、通数が多い場合は 1 1 0 円では不足となることがありますので、多めにお送りください。
- ☐ 本人確認書類の写し
運転免許証やマイナンバーカード（表面のみ）、健康保険証等の写しを同封してください。
- ☐ （必要な場合は）委任状