

記入例

郵便請求用

住民票・戸籍証明書の請求書

※太枠

あてはまる項目にチェックしてください。

令和00年00月00日

十和田市長あて
●請求するかた

日中、連絡のできる電話番号を記入してください。

住所	十和田市 西十二番町6番1号	電話番号	0000-0000-0000
氏名	(フリガナ) トワダ タロウ 十和田 太郎	印	大 昭・平・令・西 00年00月00日
請求するかたと証明が必要なかたとの関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> 同じ世帯※住民票関係 <input type="checkbox"/> 直系※戸籍証明関係 (請求するかたの 父母・子・孫・祖父母) <input type="checkbox"/> 代理人※委任状が必要 <input type="checkbox"/> その他(相続人・債権者・) ※その他の場合は、請求書2枚目に理由を記入してください。		
使用目的	<input checked="" type="checkbox"/> 官公署に提出 <input type="checkbox"/> 会社に提出 <input type="checkbox"/> 学校に提出 <input type="checkbox"/> 年金手続き <input type="checkbox"/> 車の手続き <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 不動産手続き <input type="checkbox"/> 相続の手続き <input type="checkbox"/> 金融機関に提出 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> その他()		

【住民票関係の請求】

【戸籍証明関係の請求】

1. どなたの住民票が必要ですか? ※

住所	<input checked="" type="checkbox"/> 請求するかたと同じ 十和田市		
氏名	<input type="checkbox"/> 請求するかたと同じ (フリガナ) トワダ ハナコ 十和田 花子	生年月日	<input type="checkbox"/> 請求するかたと同じ 大・昭・平・令・西 00年00月00日
	世帯主	<input type="checkbox"/> 左に同じ 十和田 太郎	

必要なかたの情報(氏名等)、必要な証明書の種類・枚数を記入してください。

1. どなたの戸籍が必要ですか? ※にチェックの

本籍	<input type="checkbox"/> 請求するかたの住所と同じ 十和田市 西十二番町6番		
氏名	<input checked="" type="checkbox"/> 請求するかたと同じ (フリガナ)	生年月日	<input checked="" type="checkbox"/> 請求するかたと同じ 明・大・昭・平・令 年 月 日
	筆頭者	<input checked="" type="checkbox"/> 左に同じ	

必要なかたの情報(氏名等)、必要な証明書の種類・枚数を記入してください。

2. 必要な証明書はどれですか? ※下記の金額は1通あたりの金額です。

■住民票 (300円)	世帯一部	通
	世帯全員	1 通
■住民票の除票 (300円)	死亡・転出	通
■住民票記載事項証明書・現況届・出稼手帳 (300円)		通

2. 必要な証明書はどれですか? ※下記の金額は1通あたりの金額です。 ※職員欄

■戸籍 (450円)	戸籍謄本 (全部事項証明)	1 通	円
	戸籍抄本 (個人事項証明)	通	円
■除籍 (750円) ※除籍の新様式はこちら	戸籍謄本 (全部事項証明)	通	円
	戸籍抄本 (個人事項証明)	通	円

3. 以下の項目をのせますか? ※チェックがない場合は省略します。

世帯主・続柄をのせる マイナンバーをのせる
 本籍・筆頭者をのせる 住民票コードをのせる

外国籍のかたのみ ※チェックがない場合は省略します。

国籍・地域 在留カード等の番号
 資格・期間・満了日 法30条45規定区分
 通称名の履歴

証明書に記載する項目についてチェックしてください。

■改製原 (750円)
※除籍の旧様式はこちら

謄本 (平成 昭和 除)	通	円
抄本 (平成 昭和 除)	通	円

■戸籍の附票 (300円)
 謄本(全部の写し) (現在 1 改製原 除)
 抄本(一部の写し) (現在 改製原 除)
 (〇〇市から現在まで)の住所記載のあるもの

※チェックがない場合は省略します。

●戸籍の附票について本籍などをのせますか?
 本籍・筆頭者をのせる
 在外選挙登録地をのせる (海外居住者のみ)

附票を請求する場合、記載する項目についてチェックしてください。

※住所履歴等の具体的な条件がある場合も記入してください。

※職員記入欄

	【1点で確認できるもの】	【2点で確認できるもの】	【権限書類】
本人確認	<input type="checkbox"/> 免許(経) <input type="checkbox"/> 個力 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 住B <input type="checkbox"/> 手帳(身・精・愛) <input type="checkbox"/> 在力 <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 受給証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 【本人確認書類がない場合】	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> 身分証明書
	※住民票の場合、2点目は可	<input type="checkbox"/> 聴聞	<input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 診察券 <input type="checkbox"/> キャ <input type="checkbox"/> 通帳	※番号	