

戸籍の記入例

戸籍・附票等の郵送請求書

① 福山市長様
 請求者 請求日 2022年 1月 1日
 住所 広島県福山市東桜町3番5号 [原則として請求者(あなた)の住民登録地へ送付します。]
 フリガナ 必要な人との関係
 名前 福山 太郎 本人 配偶者 子 父母 その他()
 電話番号 080 - 0000 - XXXX [日中連絡可能な番号を必ず記入してください。問い合わせすることがあります。]

② ①どなたのものが必要ですか
 本籍 福山市 東桜町3番
 筆頭者 フリガナ 必要な人のフリガナ
 [戸籍の最初に書いてある人] フクヤマ イチロウ 福山 花子
 生年月日 明・大・平・令 20年 1月 1日

③ ②何に使いますか (該当する項目に☑してください) ③どこに出しますか
 パスポート 年金 戸籍届出 登記 車関係 資格(取得・変更)
 相続 戸籍が複数ある場合(婚姻、妻子縁組や戸籍が改製された場合等)があります。
 この場合、必要な内容により、交付通数が異なります。 ※1
 (被相続人 福山 花子) の死亡に伴う手続きで (あなた 福山 花子) の
 出生から死亡までの戸籍 1 セット (※種別の記入不要)
 死亡がわかる戸籍のみ
 その他 (具体的に)
 その他の使用目的 (具体的に)
 受付 福山市使用欄

④ 種別

	全部(謄本)	個人(抄本)	手数料	種別	通数	手数料
戸籍	通	通	450円/通	身分証明書	通	300円/通
除籍	通	通	750円/通	民法732条(独身)証明書	通	300円/通
改製原	通	通	750円/通	その他()	通	要問合せ
附票 □本籍・筆頭者の表示	通	通	必要な住所 ※1 例:○○番地から○番○号までの記録			300円/通

郵送請求に必要なもの	その他必要なもの(本人以外の場合)
<input checked="" type="checkbox"/> 郵送請求書(この用紙)	① 代理人が請求する場合 □委任状(原本)
<input type="checkbox"/> 郵便定額小為替(手数料) [金額確定後連絡ください] 円分 ※1	② 配偶者・同居の親類・直系尊属(父親・祖父・祖母)・直系卑属(子・孫)の戸籍を請求する人のうち福山市の保管戸籍でその関係を確認できない場合 □関係が確認できる戸籍のコピー
<input checked="" type="checkbox"/> 本人確認書類の写し(コピー) ※2	③ ①、②以外の請求の場合は、お問い合わせください。 □関係資料のコピー
<input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒(請求者宛てに限り) ※3 ※4	

*** 郵送請求書の記入について *** (記入にあたってのお願い)

① 請求する人
 郵送請求する人のことを記入してください。
 ◇代理人(本来、請求すべき人から委任を受けた人)からの請求の場合は代理人の住所・名前・連絡先等を記入してください。
 ※なお、代理人による請求には、委任状の提出も必要です。
 その他請求することができる人に関する情報は
 法務省HP「戸籍のABC」Q6をご覧ください。
 ◇返送先は請求する人の住民登録地となります。

② 必要な人
 必要な人のことを記入してください。
 ◇戸籍全部、又は個人事項証明書や身分証明書など戸籍に関する証明書が必要な場合は、本籍地・筆頭者を記入してください。
 ◇どなたの証明が必要か確認するため、必要な人の名前・生年月日を記入してください。

③ 使用目的と提出先
 何に使うのか該当する項目にチェックをしてください。
 ◇該当する項目がない場合、その他にチェックをして何の手続きで・
 どういった内容の証明が必要なのか具体的に記入してください。
 記入が不十分なときは確認のため、交付に時間がかかることがあります。

④ 必要なもの
 必要なものを明らかにして必要枚数を記入してください。
 ◇必要な人の出生から死亡までの戸籍が必要な場合は、戸籍・除籍・
 改製原戸籍への記入は不要です。
 ◇戸籍の附票が必要な場合は必ずどこの住所が必要なのか記入してください。

記入例を参考に『戸籍・附票等の郵送請求書』を記入してください。