

住民票の写し・戸籍謄本等交付申請書(郵送用)

立川市長殿

令和 年 月 日

請求者	氏名	_____
	住所	_____
	電話番号	_____

住民票 該当事項に☑を入れてください

請求対象	住所 立川市 _____ 町 _____ 丁目 _____ <small>アパート マンション</small>
	氏名 _____ 生年月日 T・S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日
	必要な証明の種類 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 除票 <input type="checkbox"/> 不在住証明
	通数 <input type="checkbox"/> 世帯全部 _____ 通 <input type="checkbox"/> 世帯一部 _____ 通
	記載する事項 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
請求事由・提出先 _____	
証明書に記載される方からみた請求者の続柄 【本人・同一世帯・※その他 (_____)】	
※その他の場合、委任状や疎明資料の添付が必要となります。	

戸籍謄本等 該当事項に☑を入れてください

請求対象	本籍 立川市 _____ 町 _____ 丁目 _____ 番・番地 _____
	筆頭者 _____ 生年月日 M・T・S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日
	対象者氏名 _____ 生年月日 M・T・S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日
種類と通数	戸籍 (<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本) _____ 通 戸籍の附票 (<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者記載) _____ 通
	除籍 (<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本) _____ 通 改製原 (<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本) _____ 通 不在籍証明書 _____ 通
	身分証明書 _____ 通 独身証明書 _____ 通
	※ <input type="checkbox"/> 受理証明書 _____ 通 ※ <input type="checkbox"/> 記載事項証明書 _____ 通 ※届出内容を下記に記載して下さい。
	請求事由 _____ 提出先 _____
証明書に記載される方からみた請求者の続柄 【本人・夫・妻・子・父母・祖父母・※その他 (_____)】	
※その他の場合、委任状や疎明資料の添付が必要となります。	
届出等	※受理および記載事項証明を請求の方/一か月以内に戸籍の届出をされた方
	届出種類 _____ 届出日 S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日 届出先 _____ 役所 _____
	対象氏名① _____ 生年月日 S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日 国籍 _____ 対象氏名② _____ 生年月日 S・H・R _____ 年 _____ 月 _____ 日 国籍 _____

申請に必要なもの

<input type="checkbox"/> 申請書(本紙)
<input type="checkbox"/> 定額小為替 未記入のまま、ご同封ください。お釣りのないようお願いします。 住民票・除票 200 円／不在住証明 200 円／戸籍謄(抄)本 450 円／除籍・改製原戸籍謄(抄)本 750 円／戸籍の附票 200 円 身分証明 200 円／独身証明 200 円／受理証明 350 円／届書記載事項証明 350 円／不在籍証明 200 円
<input type="checkbox"/> 本人確認書類のコピー 現住所(住民登録地)の記載面も必要です。 住民票／戸籍の附票／身分証明／独身証明／不在住証明／不在籍証明 1 点書類：免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード(顔写真付き)、在留カード、パスポート 等 2 点書類：健康保険証、年金手帳、住民基本台帳カード(顔写真無し)、学生証、社員証 等 戸籍謄(抄)本／除籍・改製原戸籍謄(抄)本／受理証明／届書記載事項証明 1 点書類：免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード、在留カード、健康保険証、年金手帳 等 ※パスポート、学生証や社員証等の法人が発行した証明書は不可のため、ご注意ください！
<input type="checkbox"/> 返信用封筒 切手を貼り、請求者の氏名・住所(住民登録地)をご記入ください。
※「請求する証明書」に記載のない方が請求する場合は、本人とのご関係を証する戸籍謄本等のコピーを添付してください。 ※代理人による請求の場合は、委任状(必ず委任者が自筆署名・押印)及び代理人の本人確認書類のコピーを添付してください。 ※法人による請求方法については、お問い合わせまたはホームページにてご確認ください。