

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	支払い方法(ご記入ください) ※併用はできません。 <input type="checkbox"/> オンライン決済 →申請 No. _____ <input type="checkbox"/> 定額小為替 → _____ 円
	住所	
	電話番号	
	*立川市からSMS(ショートメッセージ)でご連絡をさせていただく 場合がございます。 <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない	

住民票	住所 立川市 町 丁目 アパート マンション
	氏名 _____ 生年月日 T・S・H・R 年 月 日
	必要な証明の種類と通数 <input type="checkbox"/> 住民票世帯全部 通 <input type="checkbox"/> 住民票世帯一部 通 ※除票は個人単位で作成されます。 <input type="checkbox"/> 除票 通 <input type="checkbox"/> 不在住証明 通 記載する事項 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者(日本人) <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 個人番号(利用目的: _____) <input type="checkbox"/> 国籍・地域(外国人) <input type="checkbox"/> 在留カード記載事項(外国人) <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(除票は本人以外)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	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
	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。
	※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

申請書(本紙)

定額小為替(オンライン決済済みの場合は不要) 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 300円/不在住証明 300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 300円
身分証明書 300円/独身証明書 300円/受理証明書 350円/届書記載事項証明書 350円/不在籍証明書 300円

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/身分証明書/独身証明書/不在住証明書/不在籍証明書の場合
 - 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: 健康保険の被保険者証・資格確認証、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/受理証明書/届書記載事項証明書の場合
 - 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、健康保険の被保険者証・資格確認証、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。

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。
※申請書右上に、オンライン決済の場合は申請NO.、定額小為替の場合は同封金額をご記入ください。