

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 → 受付番号 <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 <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						
	<table border="1"> <tr> <td>戸籍(□謄本 □抄本) 通</td> <td>戸籍の附票(□謄本 □抄本 □本籍・筆頭者記載) 通</td> </tr> <tr> <td>除籍(□謄本 □抄本) 通</td> <td>改製原(□謄本 □抄本) 通</td> </tr> <tr> <td>身分証明書 通</td> <td>独身証明書 通</td> </tr> </table>	戸籍(□謄本 □抄本) 通	戸籍の附票(□謄本 □抄本 □本籍・筆頭者記載) 通	除籍(□謄本 □抄本) 通	改製原(□謄本 □抄本) 通	身分証明書 通	独身証明書 通
	戸籍(□謄本 □抄本) 通	戸籍の附票(□謄本 □抄本 □本籍・筆頭者記載) 通					
	除籍(□謄本 □抄本) 通	改製原(□謄本 □抄本) 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							

<p>申請に必要なもの</p> <p><input type="checkbox"/> 申請書(本紙)</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> 1 点書類: 免許証、個人番号カード、在留カード、パスポート 等 2 点書類: 健康保険の資格確認証、年金手帳、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 <ul style="list-style-type: none"> 1 点書類: 免許証、個人番号カード、在留カード、健康保険の資格確認証、年金手帳等 <p>※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。</p> <p><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。</p> <p>※「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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※申請書右上に、オンライン決済の場合は受付番号、定額小為替の場合は同封金額をご記入ください。</p>
--