

住民票の写し・戸籍謄本等交付申請書(海外・郵送用)

立川市長殿

令和 年 月 日

請求者	氏名	同封した金額
	住所	円
	メールアドレス（電話番号）	
	* 立川市からメールや 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。	

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	☐ 住民票世帯全部 通 ☐ 住民票世帯一部 通
	※除票は個人単位で作成されます。	☐ 除票 通 ☐ 不在住証明 通
	記載する事項	☐ 本籍・筆頭者（日本人） ☐ 続柄・世帯主 ☐ 個人番号（利用目的：）
		☐ 国籍・地域(外国人) ☐ 在留カード記載事項（外国人） ☐ 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（ ☐ 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 不在籍証明書 通
	身分証明書 通	独身証明書 通
	※ ☐ 受理証明書 通 ※ ☐ 記載事項証明書 通 ※届出内容の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)

☐手数料（日本円） 証明書の交付手数料と返送分の郵送料の合計を日本円でご用意ください。おつりは切手になります。
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
身分証明書 200 円／独身証明書 200 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 200 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、同封金額をご記入ください。