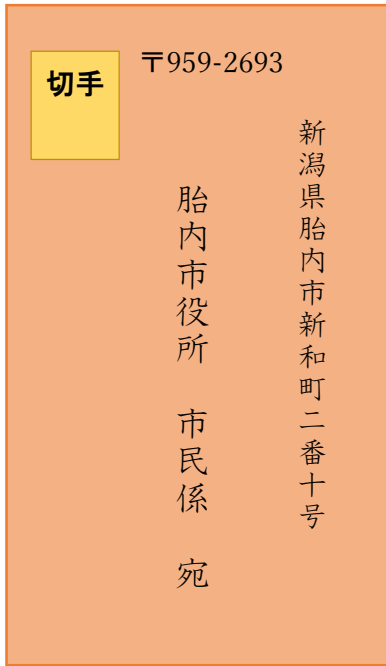


郵便請求方法

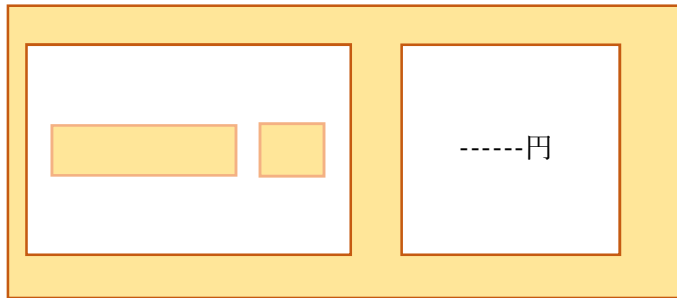
● 1～4のものを一つの封筒に入れて送ってください

1. 申請書

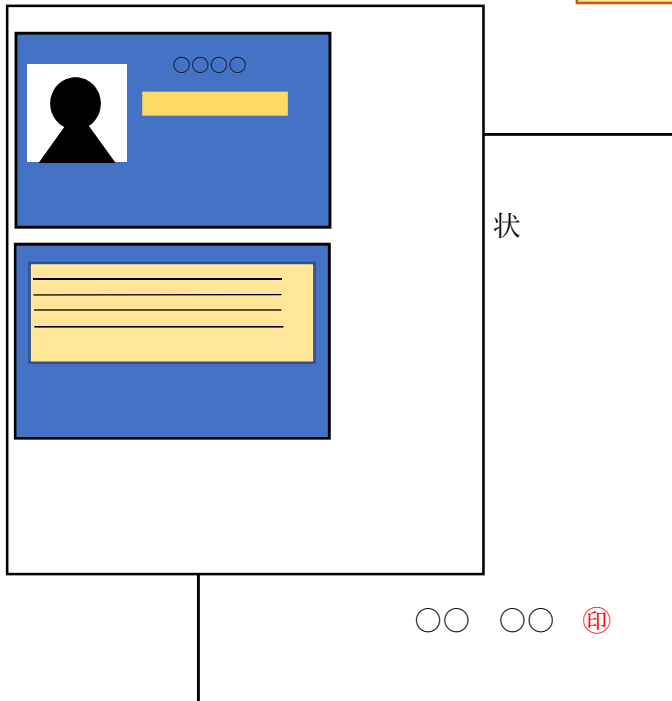


| 郵便請求申請書 | | |
|--|---|-------------------------------|
| 請求人 住所 | | |
| 氏名 | | |
| 生年月日 | 年 月 日 | |
| 印中の連絡先(自宅・携帯・職場・その他) | | |
| 請求する金額 | | |
| 戸籍謄本・戸籍全部事項証明書 (1冊: 455円) | 冊 | |
| 戸籍謄本・戸籍除戸籍事項証明書 (1冊: 455円) | 冊 | |
| 除籍・改正戸籍謄本 (1冊: 755円) | 冊 | |
| 身分証明書 (1冊: 355円) | 冊 | |
| 戸籍の附屬(出生・婚入) (1冊: 355円) | 冊 | |
| 住民票(世帯別集・編記・総入) (1冊: 355円) | 冊 | |
| その他 | 冊 | |
| 申請 (住民票の管轄市町村) | | |
| 申請書 (住民票の管轄市町村) | | |
| ご自分の記載が 必要な点か | | |
| 上記の人との関係 | 本人・夫・妻・子供・孫・孫子女・孫 その他() 以上の他に該当する場合は関係が記載してください | |
| 請求の理由 | | |
| <input type="checkbox"/> 戸籍謄本に必要(変更・離婚・転籍()) | <input type="checkbox"/> パスポート申請 | <input type="checkbox"/> 年金申請 |
| <input type="checkbox"/> 附録(ご自分のご記入が必要か、関係性にお書きください。例「父〇〇の出生から死亡まで」) | | |
| <input type="checkbox"/> その他(関係性にお書きください) | | |
| 備考(2週間以内)に戸籍謄本を求められた方下記についてご記入願います。 () 申請日 年 月 日 発行先市町村 () () 戸籍謄本の種類 () | | |
| 同封しましたか? (「胎内市HP」の郵便請求するときは)を併記してください。 <input type="checkbox"/> 宛先が不明 <input type="checkbox"/> 請求人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 必要書類と切手 <input type="checkbox"/> 関係書類等 ※尚ほその他必要な手数料によって交付を要する場合は通知が送られます。 | | |

2. 郵便定額小為替(手数料分)



4. 本人確認書類の写し、委任状等



3. 返信用封筒

※必ず住所氏名を記載し、切手を貼ってください

