

# 戸籍謄本などの郵便請求書(第三者請求用)

\*別紙の「郵便請求の方法(第三者請求用)」も合わせてよくお読みください。

\*ポストに投函してから証明書が届くまで時間がかかります。期間に余裕をもってご請求ください。

## 1. 申請する人について (どなたが申請されますか?)

住所又は所在地 (支店等の場合は支店の所在地)	〒	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">印</span> </div> <p>(法人印, 代表者等の印)</p>	
法人名及び支店名			
代表者又は支店長 (個人の方は氏名)			
申請の任に当たる方 (代表者が申請の任にあたる場合は記入不要)		昼間の連絡先 電話番号	( ) -

**※本件で知り得た事項はこの請求書に記載した使用目的以外には使用せず、本件で知り得た情報により個人のプライバシーを侵害するような行為は一切しないことを誓約します。**

## 2. 必要な証明について (何が何通必要ですか? 該当の□に☑を付け、通数をご記入ください。)

※例えば、出生から死亡までの一連の戸籍が必要なときは、「証明書の種類」欄の記入は不要です。「謄本」に☑していただき、必要な通数(「各2通」等)をご記入ください。また、備考欄に「〇〇の出生から死亡までの戸籍が2セット必要」等ご記入ください。

	証明書の種類		謄本・抄本の別/通数	
<b>必要な 証明書</b>	<input type="checkbox"/> 戸籍	450 円	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明)	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 除籍	750 円	<input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明)・身分証明書等	_____ 通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	750 円	*どなたのものが必要か、氏名・生年月日をご記入ください。 氏 名 _____ 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日 _____ ※備考(下記の例のような場合、必要な証明の内容をご記入ください。) 例:「平成〇〇年頃〇〇県〇〇市の住所記載のある附票が必要」 「〇〇の出生から死亡までの戸籍が必要」 「〇〇と□□の関係がわかるもの」	
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	300 円		
	<input type="checkbox"/> その他 ( )			

## 3. 使用目的 (何に使われますか? 具体的に記入してください。)

使用目的	
------	--

## 4. 必要な戸籍等の本籍地と筆頭者について (必ずご記入ください。)

本籍	鹿児島県指宿市	番地
筆頭者	※筆頭者氏名は、その方が亡くなられても変わりません。 ※婚姻されている場合は、夫婦のどちらかが筆頭者になります。	

### 【請求・お問い合わせ先】

〒891-0497 鹿児島県指宿市十町2424番地 指宿市役所市民協働課または、各支所市民福祉課まで  
 指宿TEL0993-22-2111(内線213,214)・山川支所TEL0993-34-1111(内線113)・開聞支所TEL0993-32-3111(内線121)