

戸籍証明書等交付請求書 [郵便用]

(あて先) 浜松市 区長

請求日 年 月 日

請求者(証明書を使う人)について記入してください

住所(アパート名や部屋番号も記載してください)

電話番号 昼間の連絡先(自宅・勤務先・携帯)

氏名 印 (*1)

(*1) 代理人に委任した場合、この欄の押印は不要です。

代理人について記入してください ※代理人へ委任した場合のみ記入

住所(アパート名や部屋番号も記載してください)

電話番号 昼間の連絡先(自宅・勤務先・携帯)

氏名 印

必要な証明書について記入してください

① 証明書の種類	(必要なものを○で囲み通数を記入)	手数料
戸籍	全部事項(謄本)	450円(1通につき)
	個人事項(抄本)	
除籍・改製原	全部事項・謄本	750円(1通につき)
	個人事項・抄本	
身分証明書		
独身証明書(結婚情報サービス提出用)		
受理証明書(婚姻・離婚・出生・死亡・)		350円(1通につき)
昭和・平成・令和 年 月 日届出		
戸籍の附票	全員	通
	個人	通

→ 下記を載せたい場合は☑してください。(戸籍の附票のみ)

本籍・筆頭者 在外選挙人情報(登録者のみ)

② 誰の証明書が必要ですか

氏名

生年月日 明治・大正・昭和 年 月 日
平成・令和

③ ②の『証明が必要な人』から見た請求者の関係(例:母、長男、長女の長男 等)

④ 本籍の表示

浜松市

筆頭者

⑤ 使いみち、証明したい内容を具体的に記入してください

(例) 相続手続きのため、母〇〇の出生から死亡までの戸籍謄本を2組

(例) 廃車手続きのため、〇〇から△△までの住所がなくなる戸籍の附票

⑥ 最近1か月以内に戸籍の届出をした場合記入してください

(届出日) 令和 年 月 日

(届出先の役場名) 市・区・町・村

(届出の種類) 出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・その他()

必要書類と注意点

1 請求者の本人確認資料のコピー

住民票上の住所・氏名が確認できる公的な身分証明書のコピー

例) マイナンバーカード
運転免許証
住所の記載された介護保険証、健康保険資格確認書 等

2 手数料

郵便定額小為替または現金書留
※郵便定額小為替には、何も記入しないでください。
また、発行から6か月以内のものをご用意ください。

3 返信用の封筒・切手

切手を貼付し、請求者の住所・氏名を記入してください。
※請求者の住民票上の住所以外には返信できません。
代理人へ委任した場合は下記4をごらんください。
※速達や簡易書留をご希望の場合は、その分の切手を貼付してください。

4 代理人へ委任する場合

・委任状の書式は浜松市ホームページに掲載しています。
・請求者ではなく、代理人の本人確認資料が必要です。
・返信先は代理人の本人確認資料に記載されている住所です。

5 その他

請求者が「本人・同一戸籍の方」でない場合は、上記以外にも書類が必要になることがあります。
例) 続柄の確認できる戸籍証明書
法定相続情報一覧図 等

送付先

〒430-8652
浜松市役所
戸籍・住民票郵送センターあて
※郵便番号とあて先のみで届きます。

問合せ先

TEL 053-457-2126
(平日8:30~16:45)