

全部・個人事項証明書(戸籍謄抄本)等 郵便請求書

芦屋市長 宛

にチェックしてください。

請求日 年 月 日

請求者※1	住所	〒 都道府県		
	フリガナ			
	氏名	生年月日 (西暦・大・昭・平・令) 年 月 日	屋間の連絡先※2 (自宅) (携帯等)	
	メールアドレス ※2	(国外から請求される方はご記入ください)		
必要なかたの続柄 ※3	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> その他()			

※1 代理人からの請求の場合は代理人についてご記入ください。委任状については裏面を参照してください。

※2 請求内容に不明な点があった場合はご連絡いたします。平日9:00~17:30に連絡のつく電話番号をご記入ください。

※3 「孫」や「義父」等ではなく、「長男の二男」や「妻の父」等のように具体的に記入してください。

※4 筆頭者とは、戸籍の一番目に記載されているかたです。(既婚のかたは夫または妻、未婚のかたは一般的に父または母です。)

※5 複数の附票にまたがる場合があります。

また、お亡くなりになられても筆頭者は変わりませんので、ご注意ください。

必要なかたの本籍地	(本籍地)	(筆頭者) ※4
		明・大・昭・平・令 年 月 日生

	全部(謄本)	個人(抄本)	必要なかたの氏名	生年月日
1 戸籍事項証明	通	通	明・大・昭 平・令	年 月 日
2 除籍事項証明	通	通	明・大・昭 平・令	年 月 日
3 改製原戸籍	通	通	明・大・昭 平・令	年 月 日
4 戸籍の附票	通	通	明・大・昭 平・令	年 月 日
5 受理証明書	通	通	西・明・大 昭・平・令	年 月 日
6 身分証明書	通	通	明・大・昭 平・令	年 月 日
7 独身証明書※6	通	通		
8 その他証明書	通	通		

本籍・筆頭者の表示を 希望する 希望しない
 *希望しないを選択された場合であっても、性別・生年月日の記載のない旧様式の戸籍の附票については、原則本籍・筆頭者が表示されます。
 必要な住所がある場合は、必ずご記入ください。 ※5
 住所()から
 ()までの履歴

※5 複数の附票にまたがる場合があります。

※6 独身証明書は代理請求できません。ご本人様からご請求ください。

※7 複数の戸籍にまたがる場合があります。

使用目的※7	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 裁判 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 相続 氏名 死亡のため <input type="checkbox"/> ()と()の関係がわかるもの 明・大・昭・平・令 年 月 日生 <input type="checkbox"/> 出生から死亡まで <input type="checkbox"/> から まで <input type="checkbox"/> その他(具体的に) <input type="checkbox"/> その他()	部 部 部 部
	1か月以内に戸籍の届出をされたかたは、ご記入ください。 年 月 日に 届を 役所に提出	

※8 提出先が複数ある場合は、必要通数分の提出先をご記入ください。ご記入が不十分な場合は、内容についてご確認させていただくことがあります。

手数料 円※9の定額小為替と

円の切手貼付の返信用封筒を同封します。

芦屋市では本人通知制度を実施しています。

次頁もご覧ください

※9 手数料について、詳しくは裏面をご参照ください。

改訂 202308

◆申請書に同封するもの

①全部・個人事項証明書(戸籍謄抄本)等 郵便請求書

②定額小為替(郵便局で購入)

- ・発行日から6か月以内のものを送付ください。
- ・手数料が市によって異なりますので芦屋市以外に請求される時はその市にお問い合わせください。

③返信用封筒・切手

- ・封筒には返信先を記載し、切手を貼ってください。なお、返信先は住民登録地になります。

④本人確認資料の写し

- ・請求者のマイナンバーカード、運転免許証、特別永住者証、在留カード、健康保険証などのコピーで現在の住所・氏名がわかるものの写しを送付してください。(原則ご返送できません)

⑤続柄確認資料

- ・1~4の場合、本籍地で必要なかたとの続柄が確認できないときは戸籍謄本等続柄が確認できる書類を送付してください。

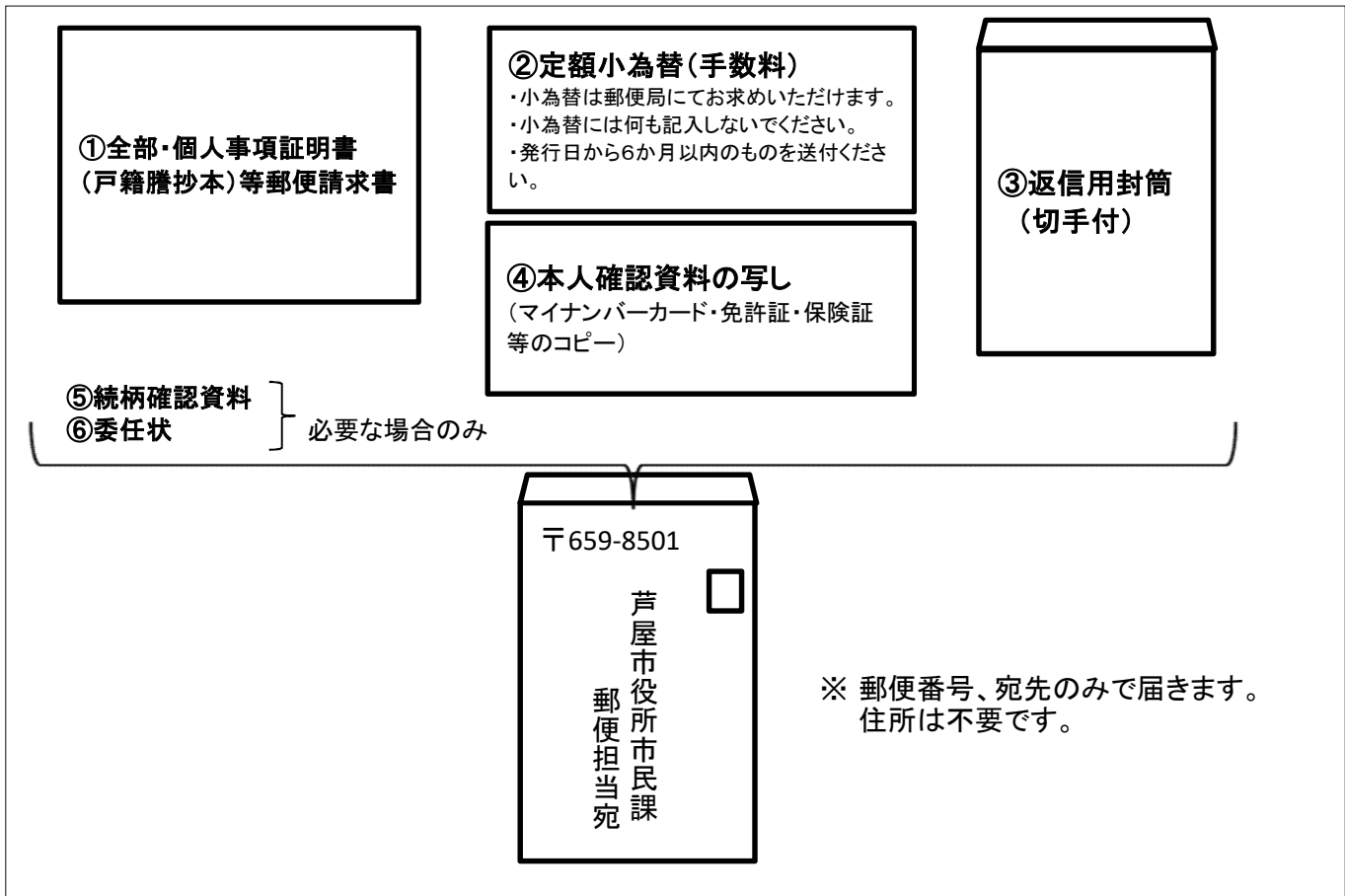
⑥委任状(下記の場合に必要です。)

- ・1~4の場合…本人・配偶者・直系尊属・直系卑属以外のかたが請求される時
- ・5の場合…当該届出書の届出人以外のかたが請求される時
- ・6の場合…本人以外のかたが請求される時

〈注意〉7の独身証明は代理請求ができませんので、ご本人様からご請求ください。

* 偽りその他不正な手段により交付を受けた場合、法により罰金又は過料に処せられます。

* 証明書の到着までに一週間程度かかります。



◆手数料一覧

1.戸籍全部事項証明	1通	450円
2.除籍事項証明	1通	750円
3.改製原戸籍謄抄本	1通	750円
4.戸籍の附票の写し	1通	300円
5.受理証明書	1通	350円
6.身分証明書	・1項目	1通 300円
	・2項目	1通 600円
7.独身証明書	1通	300円

◆複数の戸籍、附票にまたがる場合の手数料について

手数料が足りない場合は、追送していただき、到着次第送付させていただきます。
もしくは、手数料を多めにご用意いただければお釣りを返送します。

複数にまたがるかどうかの事前のお問い合わせには、個人情報保護の観点からご回答を差し上げることはできませんのでご了承ください。

〈お問合せ先〉

芦屋市役所市民課 郵便担当

TEL:0797-38-2119

(芦屋市へ請求される場合のみ)

