

記載例：請求者自身の現在の戸籍を請求する場合

① 請求者	住所 北九州市小倉南区若園5丁目1-2			※返送先は申請者の住民登録地に限ります。一時滞在地、勤務先などには送付できません。		
	フリガナ 氏名	(自署の場合は押印を省略可) 小南 太郎	連絡先 (平日 8:30~17:00) ※必ずご記入ください (携帯・自宅・勤務先・呼出) TEL 080-1234-5678			
② 本籍地、筆頭者等 必ず記入してください。この欄に記入がないと戸籍の特定ができません。						
本籍	北九州市 小倉南 区 若園五丁目1			番 番地		
筆頭者 氏名	筆頭者は亡くなられても変わりません 小南 太郎	筆頭者の生年月日 昭60年 1月 1日生	請求者と戸籍に記載がある方との関係 本人 ・父・母・子 ()			
最近2週間以内に戸籍の届出をした場合は記入してください		令和 年 月 日 () 市・区・町・村) に (婚姻・死亡・出生・養子縁組・離婚・) 届を提出				
③ 必要な証明書の種類 <input type="checkbox"/> にチェックを付け、通数を記入してください。 ※金額は1通あたり						
戸籍 450円	<input checked="" type="checkbox"/> 謄本 (全部事項証明書)	7通	※相続や必要な記載事項がある場合、必要な証明書の種類がどれにあたるか分からない場合は下記に記入してください。			
	<input type="checkbox"/> 抄本 (個人事項証明書) ※必要な人 ()	通	<input type="checkbox"/> (どなたの) 死亡記載のある戸籍 _____ 通			
除籍 改製原 750円	<input type="checkbox"/> 謄本 (全部事項証明書) (<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製)	通	<input type="checkbox"/> (どなたの) 連続の戸籍 _____ セット (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚姻・現在 まで)			
	<input type="checkbox"/> 抄本 (個人事項証明書) (<input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 平成改製 <input type="checkbox"/> 昭和改製) ※必要な人 ()	通	<input type="checkbox"/> (どなたの) (どなたの) 記載のある戸籍 _____ 通			
附票 300円	記載が必要な事項に <input checked="" type="checkbox"/> をしてください (原則省略されます)					
	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿登録情報 (在外選挙人名簿に登録履歴のある方のみ選択可) ※第三者の方が申請する場合、上記は原則記載されません (特別な理由がある場合は具体的な理由をご記載ください)		<input type="checkbox"/> 一部証明 (必要な一部の方の記載)			
<input type="checkbox"/> 全部証明 (戸籍記載の全員の記載) ※必要な住所 ()		通	<input type="checkbox"/> 必要住所 () _____ 通			
<input type="checkbox"/> 独身証明書 (300円)	<input type="checkbox"/> 身分証明書 (300円)	<input type="checkbox"/> 受理証明書 (350円)	<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書 (350円)			
※請求者本人のみ	※必要な人 ()	※届出地 () 区	※届出種類 ()			
④ 請求理由 (使用目的及び提出先)						
<input type="checkbox"/> 戸籍届書に添付 <input type="checkbox"/> 公的年金 <input checked="" type="checkbox"/> パスポート		<input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 相続 (亡くなられた方の氏名: _____) <input type="checkbox"/> その他 (請求者との関係・続柄: _____) の手続き				
提出先 ()						
★送付内容確認欄 (封入前にご確認下さい)			区政事務センター使用欄			
<input checked="" type="checkbox"/> 交付請求書 (上記①~④を全て記入) <input checked="" type="checkbox"/> 請求者の本人確認資料 <input checked="" type="checkbox"/> 為替 (450円) <input checked="" type="checkbox"/> 返信用封筒 (切手・宛名) <input type="checkbox"/> 関係資料			<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭 (相違・未記入) <input type="checkbox"/> 送付先 (住所地外) <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 関係資料不足 <input type="checkbox"/> 為替不足 <input type="checkbox"/> 返信用封筒・切手 <input type="checkbox"/> 必要通数確認 <input type="checkbox"/> 該当なし			

※次頁の請求方法及び注意事項をご確認のうえご請求下さい。