【送付先】北九州市に本籍がある、また は北九州市に戸籍届出を提出した場合

〒803-8535 北九州市小倉北区大手町1番1号 北九州市区政事務センター 宛

※北九州市以外の戸籍については、 本籍地の市区町村へ請求してください。

戸籍証明等交付請求書(郵便請求用) ^{令和 年 月 日}

<u> </u>		C112 C41117		
				請求除く)
	連絡先 (平日	8:30~17:00に連絡	のつく番号)	
P	(## ++)	0.50 17.001CX:ng	(H)	
	。) 勤務先 呼出			
ייייייייייייייייייייייייייייייייייייייי	_广相以代系:行足从(_	<i>~</i> //
		-	-	
筝码老(の生年日ローニー 言		· -	
	・昭・平・令) □]請求者本人(戸籍に記載さ	されている方)	
:			名:)の(続柄:)
さい。(戸籍				,
区・町・村)に	こ(出生・死亡・婚姻・离	推婚·養子縁組·転籍)届を打	是出
③ 必要な証明書について(口にチェックを付け、通数、必要事項を記入してください。)(※金額は1通あたり)				
涌	※相続や必要な記載事項	<mark>貝がある場合や、必要な証明</mark> ハフください	明書の種類がどれに	あたるか
,,,,,			る戸籍	通
'洛				
迪	□(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
通	□(どなたの) (何の)	
	_ (= 0.00		が 載のある戸籍	通
通	□(どなた)と(どなた)	
~=		の続柄だ	がわかる戸籍)	通 通
【原則省略。第	— `		/ 由がある場合は④請:	
口 在	外選挙人名簿登録	情報(在外選挙人名簿に登	登録履歴のある方の	み選択可)
\ Z		要な一部の方の記載)	,	\ Z
进)	通
半う除票後			申請の戸籍の附	١٧.
				通
円) 口:	受理証明書(350円	-,)円)
通	구마뉴/ ᅜ	通 ※届出地(区)	通
			,)
) ※届出種類()
□相	続 亡くなられた	方の氏名:		
	請求者との関	係·続柄:	J (の手続き
)	
)	
		/ -		
	区政事務センター			
	□本籍·筆頭者(相違·未記入)) □必要通数確認		
状				
	 ※ と所入 () さばけい () すず可いと () すずでは () まずでは () すずでは () まずでは () まずでは	※委任状による代理人申請の場合は、代望	※返送先は請求者の住民登録地に限ります。時滞在地、勤務先等には ※委任状による代理人申請の場合は、代理人の住所・氏名等を記入して 連絡先 (平日 8:30~17:00に連絡 携帯 自宅 動務先 明出 入がないと戸籍の検索・特定ができません。※受理証明・届課 筆頭者の生年月日 (明・大・昭・平・令) 年 月 日生 つきの他、できます。) 「一手籍に記載があいます。」 こさい。(戸籍の記載を確認する場合があります。) る・町・村)に(出生・死亡・婚姻・離婚・養子縁組・転籍 大・通数、必要事項を記入してください。)(※金額は1通る ・大・通数、必要事項を記入してください。)(※金額は1通る・不明な場合は下記に記入してください。)のを強弱な場合や、必要な証明 通 (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」の一段となたの (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」のにまたの (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」のにまたの (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」の表別である場合を、必要な証明 (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」のにまたの (必要な期間 出生・婚姻 から 死亡・婚」のにまたの一日(となたの (必要な期間 と生・婚姻 から 死亡・婚」のにまたの (必要な明間を経過すると廃棄されます。廃棄にはいる。※必要な人(※必要な住所(となたの)の活動がない場合、保存がないことを証明する書類になり (半う除票後、保存期間を経過すると廃棄されます。廃棄にはいる。 (半3時票後、保存期間を経過すると廃棄されます。廃棄にはいる。 (半3時票後、保存期間を経過すると廃棄されます。廃棄にはいる。 (半3時票後、保存がないことを証明する書類になり (半3時票後、保存期間を経過すると廃棄されます。廃棄にはいる。 (半3時票後、保存がないことを証明する書類になり (半4) (※3年出世(※3年出世(※3年出世(※3年出世(※3年出世) ※3年出世(※3年出世(※3年出世) ※3年出世(※3年出世) ※3年出世(※3年出世) ※3年出世(※3年出世類() ※3年出世類() ※3年出種類() ※3年は第2日により、 ※3年は第2日により、 ※3年は第2日により、 ※3年は第2日により、 ※3年は第2日により、 ※3年は第2日により、 ※3年はより、 ※3	※返送先は請求者の住民登録地に限ります。一時滞在地、勤務先等には送付できません。(法人 ※委任状による代理人申請の場合は、代理人の住所・氏名等を記入してください。 連絡先 (平日 8:30~17:00に連絡のつく番号) 携帯 自宅 (平日 8:30~17:00に連絡のつく番号) 境帯 自宅 (平日 8:30~17:00に連絡のつく番号) (東帯等印は不可) (東京・村上の 中 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

郵送による戸籍関係証明書の請求方法及び注意事項

① 請求書

- 請求書の請求者欄は自署でお願いします。(自署でない場合は必ず 押印をお願いします)
- 確認事項がある場合、ご連絡いたしますので昼間(8:30~17:00の間)連絡のつく電話番号を必ずご記入ください。

② 本人確認資料

- ・請求者の本人確認資料のコピーを添付してください。
- ・運転免許証やマイナンバーカード(表面のみ)、健康保険証(資格 確認書)・介護保険証等<u>(送付先住所が確認できる面を必ず添付し</u> てください。)
- 有効期限内のものに限ります。
- 健康保険証(資格確認書)や介護保険証の場合、保険者番号と被保 険者等記号・番号の部分を黒塗りなどにより見えないようにしたも のを送付してください。

③ 郵便局の定額小為替

- ・必要な証明の種類及び通数を確認して、合計手数料分をご用意くだ さい。(発行日から6ヶ月以内のもの)
- ・必要な手数料が不明な場合は、多めに送付してください。不要分は おつりとして定額小為替でお返しいたします。
- ※切手や収入印紙等は手数料として取扱いできません。
- ※定額小為替には何も記入しないでください。
- ※現金を送付される場合は現金書留で送付してください。

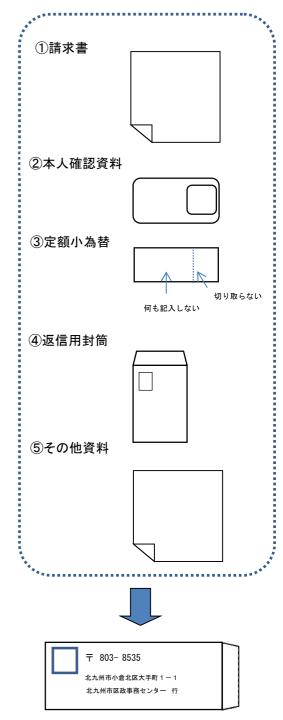
4 返信用封筒

- ・請求者の住所・氏名を記入し切手を貼ってください。 (お急ぎの場合は速達料金分の切手を加え、速達と記入してください)
- 申請の通数によっては、返信料が増える場合がありますので、切手は多めに同封してください。
- 戸籍の送付先は住民票登録地に限ります。
- ゆうパック、ゆうメール、クリックポストは使用できません。

⑤ 請求対象者との関係がわかる資料(必要な場合のみ)

- ・委任状は委任者の自署または記名押印が必要です。
- ・請求者本人が記載されている戸籍以外を請求される場合は、委任状 や関係がわかる戸籍等の資料が必要です。(※直系の方のご請求で も北九州市の戸籍に記載がない場合は、確認のため関係がわかる戸 籍等の資料が必要です。)
- 請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、 提出先からの通知の写し等資料の提供をお願いすることがあります。
- ※北九州市以外の場合は、手数料や取扱が異なりますので本籍地市区町村にご確認ください。
- ※内容に不備があり連絡がつかない場合は、やむをえず返送させていた だくことがあります。あらかじめご了承ください。
- ※外国からの戸籍の請求について
- 請求について確認等のためご連絡することがありますので、<u>必ずeメールアドレスを請求書に記載してください</u>。
- すでに住民票が日本にない場合のみ外国へ送付できます。なお、国内の親族や第三者に委任できる場合は、代理人請求する方法が簡単で確実な方法です。
- ・ 必要書類は上記申請書、返信用封筒のほか、送付先住所の記載のある
- ! 注意! 偽りその他の不正な手段によって、戸籍の証明等の交付を受けたものは、戸籍法第133条(罰則) (30万円以下の罰金)が科せられます。

<u>郵便物の配達状況及び書類審査の状況により返送に日数がかかる場合があります。</u> 余裕をもってご請求ください。



郵送先 ※税関係の証明の請求は 受付けておりません。

7803-8535

北九州市小倉北区大手町1番1号 北九州市区政事務センター 宛て (問い合わせ先)

Tel: 093-582-3652