

【郵便用】戸籍謄本・抄本等請求書

令和 年 月 日請求

どなたの証明が必要ですか	本籍	柏崎市			
	筆頭者氏名	(戸籍の始めに書かれている人)			
	必要な方の氏名	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)			
	必要なもの		謄本(全員)	抄本(個人)	
		戸籍	通	通	(注)1通 450円
		除籍	通	通	(注)1通 750円
		改製原戸籍	通	通	(注)1通 750円
戸籍の附票 (本籍記載 <input type="checkbox"/> 省略) ※ <input checked="" type="checkbox"/> がない場合は、本籍及び筆頭者を記載します。		通	通	(注)1通 300円	
身分証明書	※本人以外の請求は委任状が必要		通 (注)1通 300円		
その他	通	通			

(注) 柏崎市の金額です。市町村によって異なりますので、事前に確認をお願いします。

請求者	住所	〒 -		
	氏名	Ⓜ ※自署または記名押印をお願いします。		
	必要な方との関係	本人 夫 妻 子 孫 父母 祖父母 その他()		
電話番号	(日中9:00~17:00に連絡のとれる番号) - - 自宅・会社・携帯			
使用目的 (詳しく書いてください)	誰()の パスポート・結婚・年金・相続・就職・その他()の手続のため *必要な記載事項がある場合は、その点についてもお書きください。 (記入例) 相続で使用 ○○の出生から死亡まで 各1通			
最近戸籍の届出をしていますか?	月 日頃、 市・区・町・村に 届を提出 ※最近2週間以内に戸籍の届出をしている場合のみご記入ください。			

注意事項

- 手数料**について
郵便局発行の定額小為替か現金書留をお願いします(切手・収入印紙は取り扱っておりません)。
- 本人確認**について(返送先の住所が記載されているもの)
請求者の本人確認・送付先確認のできる運転免許証や保険証等のコピーを同封してください。(パスポートは不可)また、住所の記載が裏面にある場合は裏面のコピーをお願いします。
※ 保険証の場合は、記号・番号をマスキングしてください。
- 返信用封筒**について
返信先の住所・氏名を明記していただき、必ず切手を貼って同封してください。
※ 返信先は本人確認書類の住所への送付となります。
- 委任状**の添付について
本人・配偶者・直系の親族以外の方が戸籍を請求する場合や、本人以外の方が身分証明書を請求する場合は、本人からの委任状が必要になります。
※ 必要な方と請求者との関係が柏崎市の戸籍で確認できない場合は、関係が分かる戸籍謄本等のコピーを同封してください。
※ 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日が必要となります。1週間くらいの余裕をもって請求してください。
※ この請求書を柏崎市以外の本籍地への請求に使用される方は、請求される前に本籍地の市区町村へ請求方法をご確認ください(注意事項が異なる場合があります)。
※ 請求者が法人の場合は、法人印又は法人の代表者印を押印してください。

★★★お問い合わせ・送付先★★★

〒945-8511 新潟県柏崎市日石町2番1号

柏崎市役所市民課市民窓口係 TEL0257-23-5111(内線1007)