

戸籍・住民票・税証明等の交付請求書(郵便請求用)

本籍	佐賀県鹿島市			
筆頭者の氏名	(戸籍の最初に書かれている人です。 死亡されても変わりません。)			
必要な人の氏名	年 月 日生 (個人事項証明[抄本]・一部写し・ 身分証明の時)			
必要なもの (□にチェックして ください)	戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明(謄本)	450円	通
		<input type="checkbox"/> 個人事項証明(抄本)	450円	通
	除籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明(謄本)	750円	通
		<input type="checkbox"/> 個人事項証明(抄本)	750円	通
	改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本	750円	通
		<input type="checkbox"/> 抄本	750円	通
	戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 全部写し <input type="checkbox"/> 一部写し (□本籍・筆頭者 □在外選挙人登録情報)	300円	通
	身分証明書		300円	通
	独身証明書		350円	通
	住民票	<input type="checkbox"/> 全部写し <input type="checkbox"/> 一部写し	300円	通
税証明	<input type="checkbox"/> 所得 <input type="checkbox"/> 課税 <input type="checkbox"/> 所得課税 <input type="checkbox"/> 資産 <input type="checkbox"/> 評価	300円	通	
		円	通	
請求事由	(使用目的は?) (どのような記載のあるものが必要ですか?) 戸籍の例…パスポート申請、届書に添付するため、年金請求のため、○○の出生～死亡まで、 ○○の(死亡、婚姻等)の記載のあるもの、○○と□□の関係がわかるもの等 附票の例…○○市の住所が載っているもの、○市～□町までの住所のつながりがわかるもの等			
最近、戸籍届をされた方	( )届 年 月 日 市町村へ提出			

住所	
氏名	
昼間の連絡先 (電話番号)	(必ず書いてください)
筆頭者との続柄	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他( )

【その他同封するもの】

- ① 請求者の本人確認書類(現住所のわかるマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証等のコピー)  
※マイナンバー通知カード(緑色紙製で顔写真なし)は、本人確認の手続きには利用できません。
  - ② 手数料(ゆうちょ銀行・郵便局の定額小為替または現金書留)※切手や収入印紙は不可です。
  - ③ 返信用の封筒(切手を貼り、宛名を書いたもの)  
※住民登録されている住所にしか送ることができませんので、必ずその住所を書いてください。
  - ④ 請求者と必要の方との関係の分かる戸籍の写し(コピー可、原本のときはお返しします。)  
※相続等で鹿島市の戸籍に記載がない親族の方が請求する場合、必要になります。
  - ⑤ 委任状(代理の方が請求する場合)  
※身分証明書は本人以外、戸籍に関するものは配偶者・直系親族以外の方、住民票は同一世帯以外の方が請求される場合必要になります。
- ◎郵便請求の場合、郵便物の配達と役所の処理に日数がかかりますので、余裕をもって請求して下さい。

『送付先』 〒849-1312  
佐賀県鹿島市大字納富分2643番地1  
鹿島市役所 市民課 宛  
Tel 0954-63-2117