

郵送による戸籍関係交付請求書

(あて先) 八戸市長

請求日 平成 年 月 日

請求者の住所	〒	
請求者の氏名	フリガナ	日中連絡のとれる電話番号
		- () -
必要な方との関係	本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母・その他 ()	

法人が請求する場合は、上記の請求欄に法人印(会社印)と代表者印を押してください。

必要とする戸籍の内容						
本籍	八戸市					
筆頭者の氏名	フリガナ			生年月日	明・大・昭・平	
					年 月 日	
抄本(一人分)の場合、その方の氏名	フリガナ			生年月日	明・大・昭・平	
					年 月 日	
種類	謄本(全員分)	抄本(一人分)	手数料(1通につき)	種類	通数	手数料(1通につき)
戸籍	通	通	450円	身分証明書	通	300円
除籍	通	通	750円	独身証明書	通	300円
改製原戸籍	通	通	750円	受理証明書	通	350円
戸籍附票(除票)	通	通	300円	記載事項証明書	通	350円
使用目的及び提出先(具体的に記入してください。)						

偽り、その他不正の手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金が科せられます。

プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

【郵送請求の手順】

請求書 + 手数料分の定額小為替 + 返信用封筒 + 本人確認書類の写し(注1)を封筒に入れ、〒031 - 8686 青森県八戸市内丸一丁目1番1号 八戸市市民課 宛てにお送りください。

注1 本人確認が1点で可能なもの

運転免許証、パスポート、顔写真付き住民基本台帳カード、船員手帳 など

本人確認が2点で可能なもの

【A】：健康保険証、介護保険証、後期高齢者医療証、年金手帳、公的年金証書 など

【B】：学生証、診察券、クレジットカード、キャッシュカード、法人発行の身分証 など

2点確認の場合、【A】から2点、もしくは【A】から1点 + 【B】から1点が必要となります。

返信用封筒には、請求者の住所、氏名を記入してください。また、必要分の切手を貼ってください。

普通郵便の場合、配達日数がかかります。お客様が郵送してからお手元に届くまで概ね1週間程度です。