

郵送交付申請書

令和 年 月 日

市町村長 様

申請者	住所	
	氏名	
	電話番号	日中連絡のつくところ () -

次のとおり申請します。

1. 戸籍に関する申請

戸籍	全部事項証明書（謄本）	通	除原戸籍 （平成・昭和）	全部事項証明書（謄本）	通
	個人事項証明書（抄本）	通		個人事項証明書（抄本）	通
戸籍附票 （現・除・原）	全部	通	身分証明書		通
	一部	通			通

上記の請求内容 ※筆頭者は戸籍の最初に名前の載っている方で、亡くなっても変わりません。

本籍	
筆頭者	
必要な人の氏名 （抄本）	
請求資格	本人・夫・妻・子・父・母・祖父母・孫・その他（ ）
使用目的	
特記事項	

※ 請求者の本人確認が必要ですので、運転免許証等の写しを添付してください。

※ 戸籍・除籍・原戸籍は直系尊属・卑属の方のみの請求となるので、疎明資料を添付してください。

2. 転出証明書の請求

※ 請求者の本人確認が必要ですので、運転免許証等の写しを添付してください。

新住所		世帯主			
旧住所					
転出予定日	令和 年 月 日 □転出 ・ □転出予定				
転出者	氏名				
	生年月日	M・T・S・H・R 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日	M・T・S・H・R 年 月 日

3. 手数料・送料について

※ 手数料については、事前に請求する市役所に確認のうえ郵便局発行の定額小為替で請求してください。

※ 送料は返信用封筒（御住所・御名前を記入した封筒）を作成し、切手を貼って同封してください。

4. 登別市の宛先・連絡先

〒059-8701 登別市役所 市民サービスグループ 直通電話 0143-85-1855

※ この郵便番号は、市役所専用ですので、住所は不要です。