

# 郵送による戸籍証明等交付請求書

相続に関する戸籍の請求用

市(区)町村長様

1. 請求する人(相続人)※代理人が請求する場合は代理人の情報を記入(委任状が必要) 令和 年 月 日

住所			
氏名 (署名又は記名押印)	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日
電話番号	( ) -	※平日昼間に連絡がとれる電話番号	

## 2. 亡くなった人(被相続人)について

亡くなった人	氏名	生年月日	明・大・昭・平・令
			年 月 日
あなたからみた続柄 (○をつけてください)	① 夫・妻・子・孫 ② 父母・祖父母 ③ 兄／姉・弟／妹 ④ おじ／おば ⑥ その他( ) ※その他の場合は確認書類が必要なため、事前にお問い合わせください。	③、④に該当する場合は、以下のあてはまるものすべてにチェックをいれてください。 <input type="checkbox"/> 亡くなった人には子がいない(又は <input type="checkbox"/> 相続放棄した) <input type="checkbox"/> 亡くなった人の父母・祖父母が亡くなっている(又は <input type="checkbox"/> 相続放棄した) <input type="checkbox"/> 亡くなった人の兄弟が自分の父母であり亡くなっている	

## 3. 必要な証明書 (※本籍・筆頭者欄が正しく記入されていない場合は、証明書の交付ができません)

本籍	番地番	※戸籍の最初に書かれている人で、亡くなられても変わりません 筆頭者氏名
証明してほしい人★	氏名 <input type="checkbox"/> 亡くなった人と同じ(氏名、生年月日、続柄の記入不要) あなたから見た続柄 夫・妻・子・父母・祖父母・兄弟姉妹・おじ・おば・その他( )	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日
提出先、手続き内容	提出先 ↓ 「あなたからみた続柄」が「兄弟姉妹、おじ・おば、その他」の場合はご記入ください ※〇〇銀行、〇〇法務局のように具体的に記入してください 手続き内容 <input type="checkbox"/> 相続登記 <input type="checkbox"/> 未支給年金 <input type="checkbox"/> 口座解約 <input type="checkbox"/> 相続放棄 <input type="checkbox"/> 保険金(保険証書のコピーを添付) <input type="checkbox"/> その他( )	
戸籍除籍 改製原戸籍	↓ 必要な内容にチェックを入れてください <input type="checkbox"/> ★の「出生」から「死亡/現在」まで(=当市にある戸籍全部) <input type="checkbox"/> ★の死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> ★と( )の続柄がわかるもの <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入してください)	↓ いずれかにチェックを入れてください <input type="checkbox"/> 謄本/全部事項証明書(=戸籍内全員記載のもの) <input type="checkbox"/> 抄本/個人事項証明書(=証明してほしい人のみ記載のもの) <b>必要数 セット</b>
戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 最新の住所がわかるもの <input type="checkbox"/> 指定の住所からの履歴がわかるもの( )から( )まで 【いずれかに○】本籍地・筆頭者の表示が( 必要・不要 )	<input type="checkbox"/> 謄本/全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 抄本/個人事項証明書 <b>必要数 セット</b>

ご自分の戸籍も必要ですか いいえ・はい → 「はい」の場合、ご自分の本籍・筆頭者↓をご記入ください  
また、★の戸籍と重複する場合でも、別に発行しますか いいえ・はい

本籍	島田市	番地番	筆頭者氏名
ご自分の戸籍	<input type="checkbox"/> 最新のもの <input type="checkbox"/> その他(具体的に記入してください)		<input type="checkbox"/> 謄本/全部事項証明 <input type="checkbox"/> 抄本/個人事項証明 <b>必要数 セット</b>
ご自分の戸籍の附票	<input type="checkbox"/> 最新の住所がわかるもの <input type="checkbox"/> 指定の住所からの履歴がわかるもの( )から( )まで 【いずれかに○】本籍地・筆頭者の表示が( 必要・不要 )		<input type="checkbox"/> 謄本/全部事項証明 <input type="checkbox"/> 抄本/個人事項証明 <b>必要数 セット</b>

## 4. 郵送していただくもの

- この請求書 鉛筆や消えるボールペンは使用しないでください。
- 請求する人の本人確認書類のコピー マイナンバーカード、免許証、在留カードなど。詳しくは裏面。
- 手数料分の定額小為替 ゆうちょ銀行、郵便局で購入できます。詳しくは裏面。
- 返信用の封筒 切手を貼り、返信先として請求する人の住民登録している住所と氏名を記入してください。
- 請求する人と証明してほしい人の関係がわかる戸籍謄本等のコピー(相続人の本籍が島田市にない場合に必要)

裏面も  
ご覧ください



## 【送るもの】

**① 交付請求書**

電話番号を必ず記入してください。

**② 本人確認書類のコピー**

☆有効期限内のもの  
☆住所や氏名の変更が裏面に記載されている場合は両面のコピー

【1点でよいもの】官公署が発行した顔写真付身分証明(パスポートは除く)マイナンバーカード、運転免許証、在留カードなど

【2点必要なもの】健康保険証(保険者番号、被保険者等の記号・番号を隠してコピーしてください)、介護保険証、年金手帳、預金通帳／キャッシュカード／クレジットカードなど

※上記に書いてあるものをお持ちでない場合はお問い合わせください。  
電話 0547-36-7194

**③ 手数料**  
(郵便定額小為替)

※小為替には何も記入しないでください。

**④ 返信用封筒**

切手 円〇〇〇

※住民登録の住所を記入

返信先住所  
氏名

**⑤ 関係がわかる戸籍のコピー**

請求する人(相続人)の本籍が島田市にない場合は、証明してほしい人との関係がわかる戸籍のコピーを同封してください。

古い戸籍(除籍や改製原など)をとる場合は、枚数が多くなる可能性が高いため、大きめの封筒(A4が入るサイズ)をご用意ください。返信用切手も多めに同封してください。

※切手代が不足する場合は、「不足分受取人払」で返送します。  
※速達を希望する場合は、速達の記載と速達料金分の切手を追加してください。

島田市中央町一の  
島田市役所  
市民課  
宛

〒427-8501  
切手

本人、配偶者、直系親族以外の人(相続人)の戸籍を請求する場合は、必要性の審査のため、上記以外にも追加で書類をいただく場合があります。

こんな時は...

- 証明書の種類、必要な内容の書き方に自信がない → 証明書の提出先の案内等のコピーを同封する
- 手持の戸籍から続きを請求したいが内容が読みとれない → 手持の戸籍のコピーを同封する

【手数料について】※島田市に請求する場合の手数料です。市区町村によって異なりますので、請求先の市区町村に確認してください。

戸籍	1通450円	相続などで「出生から死亡まで」「婚姻から死亡まで」などの戸籍を請求する場合は、戸籍／除籍／改製原戸籍を何通か発行しないと必要な内容が証明できない場合が多いです。
除籍 改製原戸籍	1通750円	手数料の小為替は多めに同封してください(余った分はお返します)。不足する場合は、追加分の手数料を送っていただいでから証明書を発送いたします。
戸籍の附票	1通300円	※実際に証明書を作成しないと金額が確定できませんが、目安として、「出生～死亡の戸籍 1セット 750円×4=3,000円」程度が一般的です。



### 【戸籍がつくられるタイミングや改製について】

- ・原則として、子が生まれると親の戸籍に入り、結婚すると親の戸籍を除籍され新しくつくられた夫婦の戸籍に入り、死亡により除籍されます。その他、養子縁組、離婚、転籍などの届出によっても戸籍がつくられます。
- ・法律の改正により、すべての戸籍において、平成と昭和に1回ずつ、戸籍の作り直し(改製)が行われています。昭和の改製は昭和32年から昭和42年の間、島田市の平成の改製は平成15年(旧金谷町・旧川根町は平成16年)です。

(例)昭和30年に生まれ、昭和50年に結婚し、平成30年に亡くなった人の出生から死亡までの戸籍の通数

→「出生～昭和改製」、「昭和改製～結婚」、「結婚～平成改製」、「平成改製～死亡」の計4通(750円×4通)

### 【島田市に本籍のある方の請求先】

〒427-8501 静岡県島田市中央町1番の1 島田市役所 市民課 電話番号(0547)36-7194

【注意】偽りその他不正の手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処せられます。