

戸籍の附票の写し交付申請書（郵送一般用※）

※原則、返送先は住民登録地です。
予めご了承ください。

相模原市所管区長あて

①ご希望の証明書について

年 月 日

対象の 証明書	本籍	相模原市 区		
	筆頭者	※戸籍の一番最初に記載されている方	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
通数	通	戸籍の附票の写し（全部）		
	通	戸籍の附票の写し（一部）	記載を必要とする方の氏名	
	通	除・改製原 附票の写し（全部）		
	通	除・改製原 附票の写し（一部）	記載を必要とする方の氏名	
	戸籍の附票に記載される住所について 特に証明したい住所がある場合はご記入ください。（例：相模太郎の相模原市から〇〇への住所 等） 			

②証明書を使う方（請求者）

請求者	現住所		電話番号	※必ずご記入ください。 ()
	氏名	※自署する場合は、押印は省略できます。	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
戸籍の附票に記載されている方との間柄 ※請求理由等により交付できない場合があります。予めご了承ください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻・父母・祖父母・子・孫 <input type="checkbox"/> その他※（間柄)				

③手続きを代理する方（委任状が必要です。） ※②の請求者本人が手続きする場合は記入不要。

代理人	現住所		電話番号	※必ずご記入ください。 ()
	氏名	※自署する場合は、押印は省略できます。	生年月日	明・大・昭・平 年 月 日

④請求の理由 ※請求の理由により交付手数料が無料となる場合があります。予め確認が必要な場合は、請求先窓口にお問い合わせください。

誰の、何の手続のために、どこに出すのか（戸籍の附票の情報を何に使用するのか）を具体的にご記入ください。

--	--

郵送による戸籍の附票の写しの請求方法について

証明書を郵送で請求する場合、以下の書類を下記窓口までお送りください。（請求の内容により、他の書類が必要となる場合があります。）

順次発送しておりますが、普通郵便をご利用の場合、投函後約1週間から10日前後のお時間を必要とします。予めご了承ください。（お急ぎの場合は、速達郵便のご利用をご検討ください。）

①「戸籍の附票の写し交付申請書」

内容について確認させていただく場合がありますので、日中のご連絡先を必ずご記入ください。

②手続きする方の本人確認書類のコピー

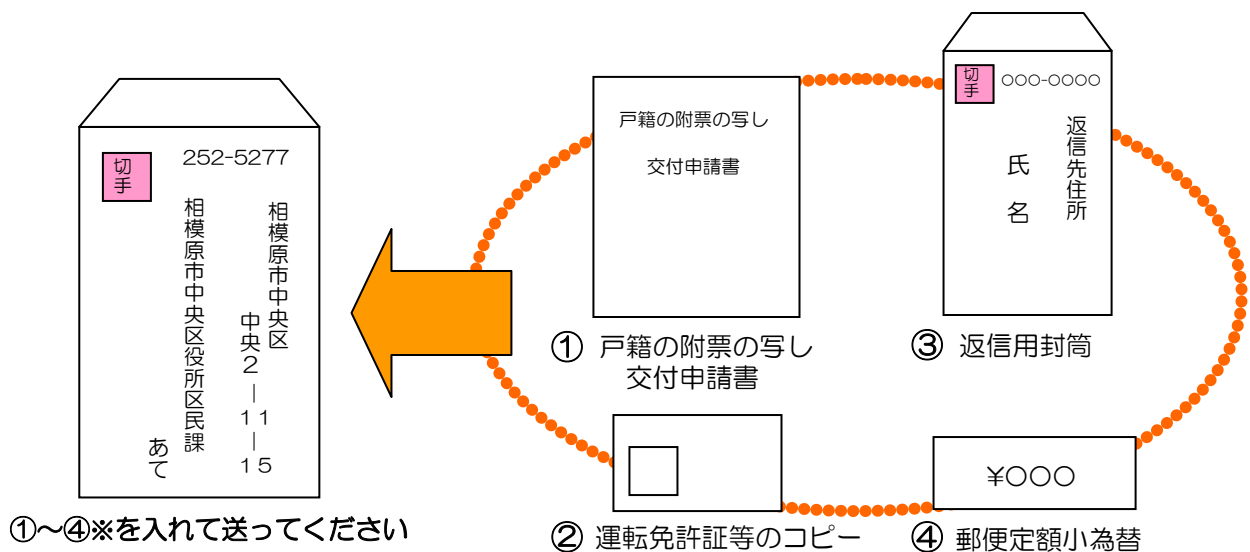
運転免許証、在留カード、特別永住者証明書、健康保険証等のコピーを1点同封してください。

③切手を貼った返信用の封筒（速達郵便をご希望の場合は、朱書きで「速達」と明記してください。）

返信先の住所・氏名をご記入ください。返信先は、原則、手続きする方の住民登録地のみとなります。

④手数料金額分の郵便定額小為替

・戸籍の附票の写し…1通300円



※ご本人から委任された代理人がお手続きする場合は、ご本人自筆の委任状が必要です。

法定代理人の場合は、法定代理人であることを確認できる書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）が必要です。

※戸籍の附票に記載されている本人及び直系親族以外の方が請求する場合は、疎明資料をご用意ください。

請求の理由及び疎明資料により、交付の可否を判断させていただくこととなります。

お問い合わせ・送付先窓口

相模原市 中央区役所区民課 Tel.042-769-8227

〒252-5277 相模原市中央区中央 2-11-15

※相模原市への請求は、区域に関係なく全て中央区役所区民課へお願いいたします。

※当課に他の証明書を同時に請求する場合は、一つにまとめてお送りください。