

郵送による戸籍・附票交付請求書（個人用）

※裏面の注意事項も必ずお読みください

福井市長あて

記入日：令和 年 月 日

① 請求者	住所	〒 ※住民登録地を記入。返送先は請求者の住民登録地になります 委任状を使用する場合は、 <u>代理人の氏名・住民登録地を記入</u>		
	氏名 ふりがな	※請求者本人が手書きしない場合は、記名押印してください		
	日中つながる 電話番号		対象者との関係 (本人・父・長男等)	
② 必要な戸籍	本籍	福井市		
	筆頭者 氏名	対象者（どなたの証明が必要ですか？） 氏名 生年月日： 年 月 日		
③ （連絡事項等） 使用目的	使用目的・提出先			
	どのような記載のある証明が必要ですか？ 例）本人と配偶者の関係がわかる戸籍謄本1通、父福井太郎の出生～死亡までの戸籍謄本2セット等			
④ 必要な証明	※種類がわかる方のみご記入ください			
	1	戸籍謄本（全部事項証明）	1通 450円	通
	2	戸籍抄本（個人事項証明）	1通 450円	通
	3	除籍（原戸籍）謄本	1通 750円	通
	4	除籍（原戸籍）抄本	1通 750円	通
	5	戸籍の附票謄本※	1通 300円	通
	6	戸籍の附票抄本※	1通 300円	通
※附票を請求する方は、 氏名と住所の履歴以外に以下の項目が記載できます。 <u>必要な方は丸をつけてください</u> ・本籍と筆頭者 ・在外選挙人名簿登録市町村名				

【宛先・お問い合わせ先】

〒910-8511 福井県福井市大手3丁目10番1号 Tel:0776-20-5289
福井市役所 市民課 証明係（郵便担当）

請求時の注意事項

- ※ 戸籍・附票の交付を請求できるのは、ご本人、直系尊属（父母・祖父母等）、卑属（子・孫等）の方です。それ以外の方は原則として委任状が必要です。
- ※ 返送先は、請求者の現在の住民登録地になります。海外に住民登録のある方は、事前にお問い合わせください。
- ※ 2週間以内に戸籍届出（婚姻・離婚・死亡届等）を出された方は、届出日・届出の内容・提出先を請求書の「③使用目的（連絡事項等）」欄に記入してください。
（例：令和2年11月22日に婚姻届を福井市役所に提出、等）

請求時に必要なもの

1	郵送による戸籍・附票交付請求書	
2	請求者の本人確認書類 ※委任状使用の場合は、 代理人と委任者の両方	マイナンバーカードの表面のみ、運転免許証、住所が手書きでない健康保険証、等のコピー1点 ※健康保険証のコピーの場合、被保険者の記号・番号と保険者番号は黒く塗りつぶしてご送付ください
3	手数料	定額小為替（郵便局で購入）でをご用意ください 定額小為替には何も記入しないでください
4	返信用封筒	切手貼付、請求者の住民登録地を記入
5	必要な戸籍の対象者との関係がわかる戸籍のコピー	福井市の戸籍で関係が確認できる場合は、提出の必要はありません

委任状

※委任者本人（頼んだ人）が手書きしない場合は、記名押印してください
※委任状を使用する場合は、代理人の住民登録地が返送先になります

福井市長 あて		令和	年	月	日
私（委任者）は、					
委任者	住所				
	氏名	生年月日： 年 月 日			
次のものを代理人として選任し、戸籍等請求に関する権限を委任します。					
代理人	住所				
	氏名				

【宛先・お問い合わせ先】
〒910-8511 福井県福井市大手3丁目10番1号 Tel:0776-20-5289
福井市役所 市民課 証明係（郵便担当）