

戸籍の附票の写し等請求書（郵送等請求用）

・窓口に来られた方の欄と太わくの中をお書きください。・該当するものの口に✓をしてください。

(あて先) 大阪市 区長 平成 年 月 日申請

請求される方
(申請者)

住所 _____

(フリガナ)
氏名 _____

自署又は記名押印



連絡先
() -

明・大・昭・平・西暦
年 月 日生

- 委任状
- そ明資料
- 関係文書

続柄 (戸籍附票請求者)
筆頭者からみて _____

本籍	大阪市	区	丁目	番地	番	筆頭者	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ 明・大・昭・平 年 月 日生
証明書の種類	<input type="checkbox"/> 附票	全員	通	必要な住所(住所の変更履歴)があれば書いてください。			
	<input type="checkbox"/> 除票	一部	通	一部の写しのときは必要な人の氏名・生年月日をお書きください。 <input type="checkbox"/> 申請者と同じ 明・大・昭・平 年 月 日生			
使用目的	くわしく書いてください				提出先 (くわしく書いてください)		

◎同封するもの

- ・請求書
- ・切手を貼付した返信用封筒
- ・手数料(定額小為替) 1通 300円 廃棄済証明は1通 350円(おつりが発生しないように送付してください。)
※切手は手数料として利用できません。
- ・請求される方の本人確認書類(運転免許証、健康保険証等)の写し
- ・委任状(本人または同一世帯以外の方が請求する場合必要です。)

◇基本的人権を擁護するとともに、プライバシーを保護し、差別を許さない立場から、住民票・戸籍謄本等を適正に使用しましょう。

◇偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科されます。

封入金券	定額小為替	円	返送用切手 (手数料としては使用できません)	円
------	-------	---	---------------------------	---

権限書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 後見登記等登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 資格証明書 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他の証明書 ()	続柄確認	未・済
本人確認	免・パ・在留カ・個人カ・住カ(写有 写無) 還付欄 受付 作成 審査 交付 手数料 保・高・介・年・敬老・他()		