

請求書等に不備がある場合、電話をいたします。数日間連絡が取れない場合は、申請書類一式をお客様の返信用封筒にて返送することとなりますので、昼間連絡がつく電話番号を必ず記入してください。

# 戸籍謄本等の請求書 郵送用

豊橋市長 あて

(記入日)令和 年 月 日

## 1 どなたが請求しますか(請求者)

住所 送付先は請求者の住民票の住所です	〒	—
氏名	フリガナ	
	(氏名欄は本人が自署してください) 大・昭・平・西暦 印 年 月 日生	
電話番号	—	

## 2 どなたのどのような証明書が必要ですか(必要な証明書種別・通数)

本籍	豊橋市	筆頭者氏名	フリガナ		
氏名(★)	フリガナ 明・大・昭・平・令 年 月 日生				
上記(★)の方からみてあなたは (右欄のいずれかに☑してください)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他( )				
証明書種別	通数	手数料(1通)	証明書種別	通数	手数料(1通)
1 戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	通	450円	9 身分証明	通	200円
2 戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	通	450円	10 独身証明	通	200円
3 除籍全部事項証明(除籍謄本) ・改製原戸籍謄本	通	750円	11 その他( )証明書 ※手数料はその他証明書種別により異なりますので事前にお問い合わせください。	通	※
4 除籍個人事項証明(除籍抄本) ・改製原戸籍抄本	通	750円			
5 戸籍の附票(謄本)	通	300円	◎本籍・筆頭者等の特別な記載が必要な場合☑の中に入れてください(☑がない場合は省略したものを交付します) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> その他( ) ◎必要な住所履歴を記入してください ( )市・町から( )市・町まで ※H19.2.10 以前からの住所履歴が必要な場合、豊橋市では2通(600円)になる場合があります。		
6 戸籍の附票(抄本)	通	300円	届出日( )年 月 日 内容( )届 誰の( )		
7 受理証明書	通	350円			
8 届書記載事項証明書	通	350円			

### 使いみち・証明したい内容・備考等

例:父(〇〇)死亡による相続手続きのため、〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍2セットを銀行・法務局に提出する

### 最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされましたか?

いいえ ・ はい	【届出日】 年 月 日 【提出先】 市区町村
	【届出内容】 出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・その他( )

### <必要書類> 同封したものにレ点チェックを入れてください。

- 本人確認書類 マイナンバーカード(表面のみ)・運転免許証・在留カード・特別永住者証明書・国民健康保険資格確認書・介護保険証等で住所の記載があるものいずれか1点の写し
- 証明手数料 郵便局で定額小為替を購入してください。複数必要な場合は合計金額を同封願います。  
\*普通為替でも可。\*定額小為替には何も記入しないでください。
- 返信用封筒 返信用切手を貼り、請求者の郵便番号・住所・氏名を記載したもの。  
**\*送付先は住民票の住所に限定されます。\***
- その他 請求者が「本人・同一戸籍の方」以外は、上記以外の書類を同封していただくことがあります。  
例)続柄の確認できる戸籍等

<送付先>〒440-8501  
愛知県豊橋市今橋町1番地  
豊橋市役所 市民課 郵送担当  
<問合せ先>電話 0532(51)2277  
FAX 0532(56)3366  
※月～金(祝日は除く)の9時～17時の間

## ～請求にあたっての注意点～

- 1 請求者とは、実際にその戸籍の謄・抄本等を必要とする人(法人)をいいます。代理人による申請の場合、請求者の欄に代理人の住所・氏名・生年月日等を記入してください。
- 2 代理人による申請の場合、委任者本人が自署および押印した委任状と代理人の本人確認書類(運転免許証等)の写しが必要になります。
- 3 戸籍の附票を請求する場合、本籍・筆頭者等特別な記載が必要な場合、□の中にチェックをしてください。チェックがない場合は省略したものを交付します。  
また、証明を必要とする住所を具体的に(〇〇市××町から◎◎市△△町に変わったことが分かるもの等)記入してください。
- 4 使いみち・提出先は具体的に記入してください。  
(例1) パスポート取得のため、旅券センターに提出する。  
(例2) 父・〇〇死亡による相続手続きのため、〇〇の出生から死亡までの戸籍各2セットを銀行・法務局に提出する。
- 5 戸籍の筆頭者は、戸籍のはじめに書かれている人で、亡くなくても変わりません。
- 6 最近1ヶ月以内に戸籍の届出(婚姻、出生等)をされた方はその内容を記入してください。
- 7 お手元に、請求に関連する戸籍があれば、その写しを添付してください。
- 8 豊橋市は、平成19年2月10日に戸籍の電算化を行っています。これ以前の証明は「改製原戸籍および除籍」、「改製原附票」になります。
- 9 請求されてから証明書が到着するまでに、郵送事情等にもよりますが、概ね1週間程度お時間をいただきます。お急ぎの方は、封筒に基本料金に加えて速達分の切手を貼付した上、朱色で「速達」と記入してください。なお、追跡サービスにより配達状況を確認したい場合は、簡易書留や特定記録をご利用ください。
- 10 手数料は合計金額分の定額小為替(又は普通為替)を郵便局で購入してください。  
相続手続等で連続した戸籍の請求をされる場合は、手数料がいくらかかるかわからないため、多めの金額の小為替を同封してください。おつりは為替でお返しします。  
※為替には何も記入しないでください。  
※切手や収入印紙での請求は取扱っておりません。