

記入例

8

④ 何に使われますか	
☒ 戸籍の届出 【婚姻・離婚・転籍・入籍・養子縁組・離縁など】 ☐ 年金申請 ☐ 裁判所提出	
☐ パスポート申請 ☐ その他（ ）	
☐ 相続（ ）	
※ 相続関係で戸籍を請求される場合は「〇〇の出生から死亡まで全ての戸籍」、「〇〇の死亡事項が記されている戸籍」のように具体的にご記入ください。内容により、戸籍が2通以上にまたがる場合があります。	
この1ヵ月の間に、 戸籍関係の届出を されましたか？	い つ ど ん な ど こ の 令和4年1月11日に死亡届を 〇〇市 役所(役場)に提出した

申請にあたって、必ず裏面をご覧ください。裏面記載のものを同封してください。

◆送付していただくもの

☐ 申請書	この用紙です。
☐ 申請者の本人 確認書類の コピー	マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、健康保険証など ※表裏ともにコピーをとって同封してください。 ※マイナンバーカードは、表面のみコピーをとってください。健康保険証は、「保 険者番号」「被保険者等記号・番号」をマスキング(黒く塗りつぶすなど)してコピ ーをとってください。
☐ 手数料	ゆうちょ銀行（郵便局）の定額小為替を購入してください。 手数料分購入し、何も書かずに同封してください。
☐ 返信用封筒	通常１１０円ですが、封筒の大きさや重さ（通数）の関係で９４円、１４０円になる場 合があるので、その際は多めに切手を貼ってください。 お急ぎの場合、速達料金分の切手を追加で貼り、赤字で速達と記載してください。 返信先は、申請者様の住民登録地に限ります。
☐ 疎明資料・ 委任状など	・配偶者もしくは直系親族として申請する場合は、それを証明する戸籍の写し （「申請者様」と「証明が必要な方」の関係が当町で確認できる場合は不要） ・相続、裁判等で使用するために必要な場合は、それを証明する資料の写し （必要とする資料について、事前にご相談ください） ・続柄が「その他」の方からの請求の場合は、直系の方（本人・父・母・祖父母・ 子・孫など）からの委任状 ・身分証明書・独身証明書を本人以外の方から請求される場合は、ご本人様からの 委任状

※不正な手段により交付を受けた場合、法令の規定により過料に処せられます。

委 任 状

（委任者が全て記載してください）

わたくしは、
（具体的な目的）

のため

（提出先）

へ提出するので、
（請求者）

住 所

氏 名

生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日 が

（請求するもの）例：日野太郎の死亡の分かる戸籍謄本 １通

を請求することについて委任しました。

令和 年 月 日

日野町長 殿
（委任者）

住 所

氏 名 ⑩

生年月日 大正・昭和・平成・西暦 年 月 日