

戸籍に関する証明書の交付請求書(郵送事務センター送付用)

下記の各項目についてご記入ください。

(あて先) 仙台市 区長 令和 年 月 日

◎油性ボールペンなど容易に消えないペンで記入してください。

① 請求対象者	どなたの証明書が必要ですか			
	本籍	仙台市	生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和
	フリガナ		年 月 日	
	氏名			
筆頭者 戸籍の先頭に 記載されている方	フリガナ	生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	
	氏名	年 月 日		

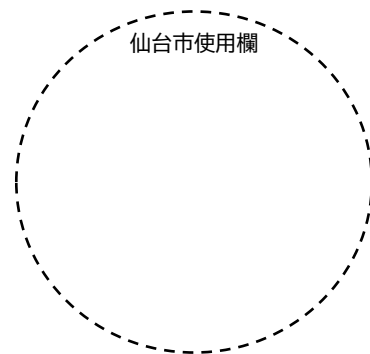
証明書種類	手数料	必要通数	必要な記載項目等 該当する場合は☑印や詳細をご記入ください。
戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	1通 450円	通	<input type="checkbox"/> () の (婚姻・離婚・死亡・) の記載が確認できる戸籍のみ必要 <input type="checkbox"/> () の (出生・) から (死亡・) までを確認できる連続した戸籍が (各) 必要 <input type="checkbox"/> その他 ()
戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	1通 450円	通	
除籍全部事項証明書・除籍謄本 改製原戸籍謄本	1通 750円	通	
除籍個人事項証明書・除籍抄本 改製原戸籍抄本	1通 750円	通	<input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者の氏名 ※☑印がなければ省略します <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿に登録された旨及び当該登録された市町村名 ※☑印がなければ省略します いつの住所、どこの住所等の必要な住所の指定があれば、ご記入ください。 <input type="checkbox"/> () から () の住所履歴が必要 <input type="checkbox"/> その他 () ※記載が必要な住所履歴によっては、証明書が2通以上に渡る可能性があります。
現在戸籍の附票の写し	全員分 1通 300円 必要な方分 1通 300円	通	
改製原戸籍の附票の写し 除かれた戸籍の附票の写し	全員分 1通 300円 必要な方分 1通 300円	通	
受理証明書 ※平成25年6月15日以降の届出分	1通 350円	通	→ 届出件名 () 届 届出日 (年 月 日)
その他☆ ()		通	() の記載が必要
1カ月以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください			→ (月 日) に () 届を () 役所へ届出

☆身元証明書や独身証明書など、仙台市郵送事務センターでは取り扱っていない証明書がありますのでご注意ください。詳しくは仙台市ホームページをご確認ください。

③ 請求事由	使用目的や提出先を具体的にご記入ください	

④ 請求者	どなたが請求の手続きをしていますか ※委任を受けている場合は代理人の住所・氏名等をご記入ください。		
	住所		
	フリガナ		
氏名		請求対象者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者、直系親族 () <input type="checkbox"/> その他 ()
連絡先	-	-	※日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。 請求内容に不備や疑義がある場合、電話やショートメッセージ等で連絡することがあります。 ※携帯電話番号を記入した方のみ対象となります。 ※どちらにも☑印がない場合、同意したものとみなします。
	ショートメッセージによる連絡について <input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない		

送付物	送付前に書類に不足がないか確認し、☑印をつけてください	
	<input type="checkbox"/> 1. 交付請求書(この用紙) 記入漏れ等がないようにしてください。	<input type="checkbox"/> 2. 請求者の本人確認書類の写し 例)マイナンバーカードの写し、運転免許証の写し等
	<input type="checkbox"/> 3. 返信用封筒 宛先(本人確認書類と一致する住所・氏名)を記入し、切手を貼ったもの。	<input type="checkbox"/> 4. 手数料 定額小為替・普通為替または現金書留のいずれか。 為替は発行日から6か月以内のもの。
	<input type="checkbox"/> 5. 代理権限や請求権限等が確認できる疎明資料 < 該当者のみ > 例)委任状(原本)、戸籍の証明書、登記事項証明書、契約書等 請求者と請求対象者の関係が確認できる戸籍の証明書の写し等が必要な場合があります。	
	※「戸籍に関する証明書の交付請求に係る必要書類」や仙台市ホームページ等もご確認ください。	



注意

- 本交付請求書は仙台市への郵送請求のために作成したものです。他市区町村へご請求される場合は取り扱いが異なる可能性がありますので、ご請求先の市区町村へご確認ください。
- プライバシーの侵害につながるような不当な目的による請求には応じられません。
- 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、三十万円以下の罰金に処せられます。

戸籍に関する証明書の交付請求に係る必要書類

1. 交付請求書

- 必要事項を漏れなくご記入ください。
- 日中連絡がとれる電話番号をご記入ください。
※携帯電話番号をご記入の方で電話が繋がらない場合は、ショートメッセージにて連絡することがあります。

2. 請求者の本人確認書類

- 「④請求者」の本人確認書類の写し（コピー）が必要です。
※官公署発行の顔写真付きの書類（マイナンバーカード、運転免許証等）は1点、
官公署発行の顔写真付きでない書類（健康保険証、年金手帳等）は2点必要です。
※住所が本人確認書類の裏面に記載されている場合は、両面の写しをおとりください。
- 本人確認書類に現在の住所が記載されていない場合は、現在の住民登録地が確認できる書類（住民票や戸籍の附票の写し等）が必要です。
※現在、仙台市に住民登録をしている場合や本籍を置かれている場合は不要です。

3. 返信用封筒

- 「④請求者」の住所と氏名等を記入のうえ、切手を貼ってください。
- 速達を希望される場合は、請求書類に速達を希望する旨をご記入のうえ通常郵便分+速達分の切手を貼ってください。
- 証明書の送付先は「④請求者」の現在の住民登録地に限ります。

4. 手数料

- 郵便局の「定額小為替」または「普通為替」で同封してください。
なお、現金を同封する場合は「現金書留」をご利用ください。
※定額小為替と普通為替は発行日から6カ月以内のものに限ります。
券面には何も記入しないでください。

5. 疎明資料 < 該当者のみ >

- 本人又は同一戸籍の方以外が請求する場合は、請求事由（発生原因・内容・理由）について客観的に確認することができる資料が必要です。
※「①請求対象者」と「④請求者」の関係、交付請求書に記載の内容が正当であること等が確認できる書類（登記事項証明書や委任状の原本）が必要です。
※「④請求者」が「①請求対象者」の直系親族であることを確認できる戸籍をお持ちの場合は、そのコピーを同封していただくことで早く処理できる場合があります。

6. 往信用封筒

- 郵送により仙台市の戸籍に関する証明書等を請求される場合は、上記1~5の書類を往信用封筒へ同封し、次の宛先にお送りください。
- お急ぎの方は、速達郵便で送付されることをお勧めします。

〒983-8562

仙台市宮城野区榴岡5丁目11番1号 仙台サンプラザ内 ※
仙台市郵送事務センター 宛

※個別郵便番号のため、郵便番号と宛名が正確に記載されていれば所在地の記載を省略しても構いません。

⚠ 注意

一部、郵送事務センターで取り扱っていない証明書がありますのでご注意ください。
詳しくは仙台市ホームページをご確認ください。 [仙台市郵送請求](#)

1

交付請求書

2

本人確認書類の写し

(表) 氏名 住所

(裏) 送付先 住所

3

切手

□□ □□ □□ □□

住所

氏名

4

定額小為替

¥〇〇〇-

5

疎明資料

6

切手

983-8562

仙台市郵送事務センター