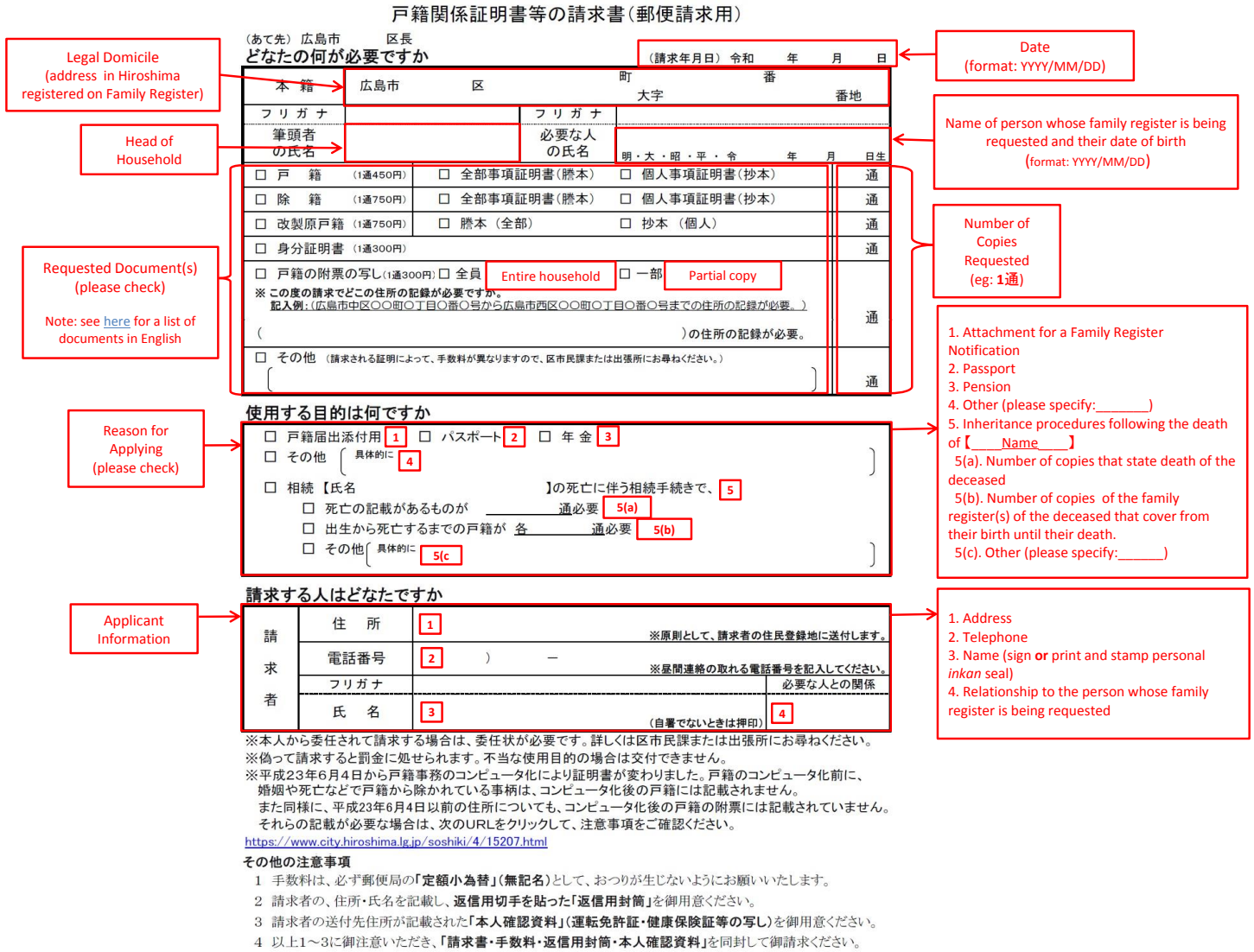
Below are instructions on how to fill out the Application Form for Documents Related to Family Registers (via post).



戸籍関係証明書等の請求書（郵便請求用）

（あて先） 広島市　　区長

どなたの何が必要ですか

（請求年月日） 令和　　年　　月　　日

本　籍	広島市　　区　　町　　番 大字　　番地		
フリガナ		フリガナ	
筆頭者の氏名		必要な人の氏名	明・大・昭・平・令　　年　　月　　日生

☐ 戸　籍 （1通450円）	☐ 全部事項証明書（謄本）	☐ 個人事項証明書（抄本）	通
☐ 除　籍 （1通750円）	☐ 全部事項証明書（謄本）	☐ 個人事項証明書（抄本）	通
☐ 改製原戸籍 （1通750円）	☐ 謄本（全部）	☐ 抄本（個人）	通
☐ 身分証明書 （1通300円）			通
☐ 戸籍の附票の写し（1通300円） ☐ 全員 Entire household ☐ 一部 Partial copy ※この度の請求でどこの住所の記録が必要ですか。 記入例：（広島市中区○○町○丁目○番○号から広島市西区○○町○丁目○番○号までの住所の記録が必要。） （　　）の住所の記録が必要。			通
☐ その他 （請求される証明によって、手数料が異なりますので、区市民課または出張所にお尋ねください。） （　　）			通

使用する目的は何ですか

☐ 戸籍届出添付用 1 ☐ パスポート 2 ☐ 年 金 3
☐ その他（具体的に 4 ）
☐ 相続【氏名　　】の死亡に伴う相続手続きで、 5
　☐ 死亡の記載があるものが　　通必要 5(a)
　☐ 出生から死亡するまでの戸籍が 各　　通必要 5(b)
　☐ その他（具体的に 5(c ）

請求する人はどなたですか

請求者	住　所	1 ※原則として、請求者の住民登録地に送付します。	
	電話番号	2 （　　） －　　※昼間連絡の取れる電話番号を記入してください。	
	フリガナ		必要な人との関係
	氏　名	3 （自署でないときは押印）	4

※本人から委任されて請求する場合は、委任状が必要です。詳しくは区市民課または出張所にお尋ねください。
※偽って請求すると罰金に処せられます。不当な使用目的の場合は交付できません。
※平成23年6月4日から戸籍事務のコンピュータ化により証明書が変わりました。戸籍のコンピュータ化前に、婚姻や死亡などで戸籍から除かれている事柄は、コンピュータ化後の戸籍には記載されません。
また同様に、平成23年6月4日以前の住所についても、コンピュータ化後の戸籍の附票には記載されていません。
それらの記載が必要な場合は、次のURLをクリックして、注意事項をご確認ください。
https://www.city.hiroshima.lg.jp/soshiki/4/15207.html

その他の注意事項

1　手数料は、必ず郵便局の**「定額小為替」（無記名）**として、おつりが生じないようにお願いいたします。
2　請求者の、住所・氏名を記載し、**返信用切手を貼った「返信用封筒」**を御用意ください。
3　請求者の送付先住所が記載された**「本人確認資料」（運転免許証・健康保険証等の写し）**を御用意ください。
4　以上1～3に御注意いただき、**「請求書・手数料・返信用封筒・本人確認資料」**を同封して御請求ください。

Legal Domicile (address in Hiroshima registered on Family Register)

Head of Household

Requested Document(s) (please check)

Note: see here for a list of documents in English

Reason for Applying (please check)

Applicant Information

Date (format: YYYY/MM/DD)

Name of person whose family register is being requested and their date of birth (format: YYYY/MM/DD)

Number of Copies Requested (eg: 1通)

1. Attachment for a Family Register Notification
2. Passport
3. Pension
4. Other (please specify:_____)
5. Inheritance procedures following the death of【____Name____】
 5(a). Number of copies that state death of the deceased
 5(b). Number of copies of the family register(s) of the deceased that cover from their birth until their death.
 5(c). Other (please specify:_____)

1. Address
2. Telephone
3. Name (sign **or** print and stamp personal *inkan* seal)
4. Relationship to the person whose family register is being requested