

戸籍謄抄本等交付請求書(郵送用) 記入例

南相木村長 宛

〇〇年〇〇月〇〇日

《 請求者 》

住所	東京都〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 1-2-3		
ふりがな	あいき いちろう	生年月日	屋間連絡が取れるところ Tel 00-000-0000
氏名	相木 一郎 印	大正・昭和・平成・令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日	

《 必要な戸籍 》

本籍地	長野県南佐久郡南相木村 1234 番地 5		
筆頭者氏名	相木 太郎		
戸籍抄本・身分証明書・戸籍の附票の場合は必要な方の氏名	相木 一郎	生年月日	大正・昭和・平成・令和 〇〇年〇〇月〇〇日
戸籍に記載されている方との関係に○を付けてください	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他() ※その他の場合は委任状が必要です		
使いみち (該当する事項に○をしてください)	1.パスポート申請 2.公的年金申請 ③戸籍の届出 4.児童扶養手当申請 5.親族()が死亡したことによる相続手続き 6.その他() 備考:		
戸籍謄本(全員) (450円)	1 通	改製原戸籍謄本(750円)	通
戸籍抄本(個人) (450円)	通	改製原戸籍抄本(750円)	通
除籍謄本(全員) (750円)	通	記載事項証明 (350円)	通
除籍抄本(個人) (750円)	通	受理証明 (350円)	通
戸籍の附票(全員) (300円)	1 通	身分証明 (300円)	通
戸籍の附票(個人) (300円)	通	独身証明 (300円)	通
交付手数料(定額小為替) 750 円		返信用切手 84 円	

この用紙による請求方法

※下記の①②③④を同封してください。

- ①戸籍謄抄本等交付請求書(郵送用)
- ②交付手数料…郵便局で定額小為替を購入してください。(切手・印紙は不可)
- ③本人確認書類の写し…運転免許証、住基カード、個人番号カードなど
- ④返信用封筒…切手を貼り、送付先の住所(住民登録のあるところ)、氏名を記入してください。

※勤務先への送付はできません

☆ 詳しくは下記へお問い合わせください ☆

〒384-1211 長野県南佐久郡南相木村 3525 番地 1
南相木村役場総務課戸籍係 Tel 0267-78-2121

戸籍謄抄本等交付請求書(郵送用)

南相木村長 宛

年 月 日

《 請 求 者 》

住 所			
ふりがな		生年月日	昼間連絡が取れるところ Tel
氏 名	印	大正・昭和・平成 年 月 日	

《 必要な戸籍 》

本 籍 地	長野県南佐久郡南相木村			番 地
筆頭者氏名				
戸籍抄本・身分証明書・戸籍の 附票の場合は <u>必要な方の氏名</u>		生年 月 日	大正・昭和 平成・令和	年 月 日
戸籍に記載されている方との 関係に○を付けてください	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他() ※その他の場合は委任状と使いみちの記述が必要です			
使いみち(該当する事項に○をし てください)	1.パスポート申請 2.公的年金申請 3.戸籍の届出 4.児童扶養手当申請 5.親族()が死亡したことによる相続手続き 6.その他() 備考:			
戸籍謄本(全員) (450円)	通	改製原戸籍謄本(750円)	通	
戸籍抄本(個人) (450円)	通	改製原戸籍抄本(750円)	通	
除籍謄本(全員) (750円)	通	記載事項証明 (350円)	通	
除籍抄本(個人) (750円)	通	受理証明 (350円)	通	
戸籍の附票(全員) (300円)	通	身分証明 (300円)	通	
戸籍の附票(個人) (300円)	通	独身証明 (300円)	通	
交付手数料(定額小為替) _____円		返信用切手 _____円		

この用紙による請求方法

※下記の①②③④を同封してください。

- ①戸籍謄抄本等交付請求書(郵送用)
- ②交付手数料…郵便局で定額小為替を購入してください。(切手・印紙は不可)
- ③本人確認書類の写し…運転免許証、住基カード、個人番号カードなど
- ④返信用封筒…切手を貼り、送付先の住所(住民登録のあるところ)、氏名を記入してください。

※勤務先への送付はできません

☆ 詳しくは下記へお問い合わせください ☆

〒384-1211 長野県南佐久郡南相木村 3525 番地1

南相木村役場総務課戸籍係 Tel.0267-78-2121

戸籍謄抄本等の郵便申請について

戸籍等抄本等の請求は、本籍のある市町村へ請求します。本籍と住所は同じとは限りません。請求できる人は原則として本人または配偶者、直系の親族(子、父母、孫、祖父母など)及び弁護士、司法書士などの法律に定められた人です。これ以外の方の請求は理由を明らかにしなければなりません。

また、代理人が請求する場合は、委任状が必要になります。

下記の1, 2, 3, 4を同封して郵送してください

1. 戸籍謄抄本等請求書

次のことをご書きください。(他の市町村の様式や、便箋でもかまいません)

- ◇ 請求者の住所、氏名、印、電話番号(昼間連絡のとれるところ)
- ◇ 必要な戸籍の本籍地、筆頭者氏名
- ◇ 必要なもの…戸籍謄本、抄本、身分証明など
(抄本・身分証明の場合は必要な人に氏名)
- ◇ 必要通数
- ◇ 請求者と必要な人との関係(父、母、長男、孫など)
- ◇ 使いみち(パスポート申請、戸籍の届出、〇〇〇〇死亡による相続手続き等)
- ◇ どれが必要なのかわからない場合は「〇〇〇〇の出生～死亡まで」、「〇〇と〇〇の親子関係がわかるもの」、「〇〇の死亡の記載があるもの」等の記述をしてください。

2. 交付手数料

郵便局で定額小為替を購入してください。金額がわからない場合は多めに計算してください。(切手・印紙は不可)

- 戸籍謄抄本…………… 1通 450円
- 除籍謄抄本…………… 1通 750円
- 改正原戸籍謄抄本… 1通 750円
- 身分証明…………… 1通 300円
- 戸籍の附票…………… 1通 300円

3. 本人確認書類の写し

運転免許証、個人番号カード等の顔写真と住所が確認できるものの写し。ない場合は、健康保険証、介護保険証等住所が確認できるもの二種類以上の写し。

4. 返信用封筒

切手を貼り、送付先の住所(住民登録のあるところ)氏名を記入してください。封筒の中に入るよう、折って問題ありません。

枚数が多い場合、貼ってある切手で足りない金額分は不足分受取人払いとなります。

※ 勤務先への送付はできません

切り取って宛名としてご使用ください↓

〒 3 8 4 - 1 2 1 1
長野県南佐久郡南相木村 3 5 2 5 - 1
南相木村役場 総務課 戸籍係