

〈郵便による戸籍謄抄本等の請求書〉

(請求先)

市区町村

令和

年

月

日

●必要な証明書の種類 <input type="checkbox"/> にチェックと通数を記入してください。				手数料(1通)	
戸籍関係 (本籍地役所)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本	通	450円
	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍抄本	通	750円
	<input type="checkbox"/> 戸籍附票(全員)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍附票(一部)	通	
	<input type="checkbox"/> 身分証明書(禁治産、後見登記、破産宣告などを受けていない証明)			通	
住民票 (住所地役所)	<input type="checkbox"/> 住民票(除)全員の写し	<input type="checkbox"/> 省略なし <input type="checkbox"/> 本籍省略 <input type="checkbox"/> 世帯主続柄省略		通	
	<input type="checkbox"/> 住民票(除)一部の写し	<input type="checkbox"/> 省略なし <input type="checkbox"/> 本籍省略 <input type="checkbox"/> 世帯主続柄省略		通	
	<input type="checkbox"/> その他 ()			通	

※手数料は市町村によって異なりますので、請求先の市町村へお問い合わせください。

1. 戸籍・除籍・改製原戸籍・戸籍附票・身分証明書が必要な時に記入してください。

●本籍地 (町名・番地まで記入)	
●筆頭者 (戸籍の最初に記載されている人。死亡しても変わりません。)	
●必要な人 (抄本の場合は必ず記入)	
※ 最近2週間以内に戸籍の届けを出された方は記入してください。	令和 年 月 日 市区町村に提出 出生・死亡・婚姻・離婚・その他()

2. 住民票(除票)が必要な時に記入してください。

●住所	
●必要な人 (一部の場合は必ず記入)	

3. 使用目的を記入してください。(目的・提出先)

死亡による相続の場合

<input type="checkbox"/> 被相続人(死亡者)氏名
<input type="checkbox"/> 死亡年月日 年 月 日
<input type="checkbox"/> 被相続人の出生から死亡まで各 通
<input type="checkbox"/> 被相続人の死亡記載の戸籍(除籍)のみ

4. 請求者 (本人確認書類の写しを添付してください。例 運転免許証・写真付マイナンバーカードなど)

●住所 〒	
●氏名	Ⓜ 生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日
●筆頭者または世帯主からみたあなたとの続柄	例) 妻・長男・長女花子の長男など
●連絡先(昼間に連絡のつく電話番号)	自宅・職場・携帯[TEL]

※戸籍謄抄本を請求する人が、戸籍に記載されている方またはその配偶者、直系親族(祖父母・父母・子・孫等)以外の方の場合は、原則委任状が必要となり、場合によっては、請求理由を詳しく説明できる資料が必要です。

※続柄確認のため、関連戸籍の写しを求める場合があります。ご不明な点は事前にお問い合わせ下さい。

※身分証明書の請求ができる人は、ご本人のみです。その他の人からの請求は委任状が必要です。

※証明書の送付先は、住民登録地となりますのでご注意ください。(勤務先などには、送付できません。)

※署名されないときは、押印が必要です。偽って請求すると罰せられることがあります。

《送付先》〒069-1392 北海道夕張郡長沼町中央北1丁目1番1号 長沼町役場 町民生活係

TEL 0123-76-8012(内線244)

《戸籍等の郵便請求についてご案内》

◎ 請求に必要なもの

① 戸籍等の交付請求書(おもて面の様式をご利用ください。)

内容を正確にご記入ください。不備がありますと交付が遅れる場合があります。不明な点がある場合は、お電話で確認いたしますので必ず日中ご連絡のつく電話番号をご記入ください。

② 請求者(あなた)の身分証明書の写し

請求される方の本人確認のため、運転免許証・写真付マイナンバーカード(健康保険証などは2つ以上)等の写しを同封してください。

③ 手数料

手数料は、郵便局の^{ゆうびんきょく}定額小為替^{ていがくこがわせ}または現金書留をご利用ください。収入印紙・切手では受付できません。手数料は各市町村により異なりますので、事前に請求先の市区町村にお電話等でご確認ください。

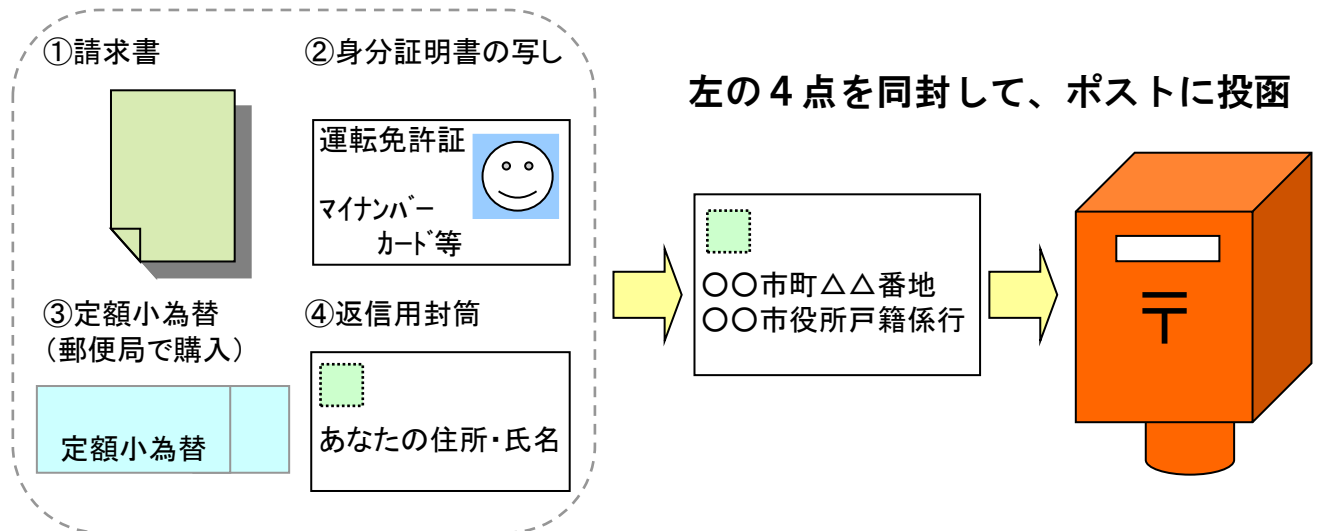
④ 返信用封筒

請求者(あなた)の住所・氏名を記入した封筒に返信用84円分の切手を貼り同封してください。また、多数の戸籍を請求される場合は大きめの返信用封筒と切手を余分に同封してください。

例) 速達希望の場合は 84円(重量分の郵送料) + 290円(速達料金) = 374円

※その他

本人以外からの請求の場合、続柄の確認できる戸籍の写しが必要な場合があります。



◎ 所要日数

郵送の場合、《証明書の処理日数(2~3日程度) + 配達日数》が必要です。その日数を見込みの上、お早めにご請求ください。

◎ 請求者について

本人・配偶者または直系親族以外の方からの戸籍謄抄本等の請求については、交付できない場合があります。代理人の方が請求される場合は、委任状も合わせて同封してください。

※取扱いは、市区町村によって多少異なりますので、ご不明な点は事前に請求先の市区町村へ電話等でお問い合わせの上ご請求ください。

★戸籍の豆知識★

- 謄本(全部事項証明)・・・戸籍に記載されている全員の写し
- 抄本(個人事項証明)・・・戸籍に記載されているものの一部の人の写し
- 除籍・・・戸籍から死亡、婚姻、離婚、転籍等により全員が抜けて、一人も残っていないものが除籍となります。
- 改製原戸籍・・・現在の戸籍に改製される前の戸籍(平成改製原、S33年改製原など人によって有無の違いがあります。古いものには親族全員が記載されている場合もあります)
- 戸籍附票・・・その戸籍が編成されてからの住民登録の異動順の履歴簿(改製されている場合があります)

● この様式は、長沼町のホームページ(<http://www.maoi-net.jp>)からダウンロードできます。