

郵送による交付申請書

令和 年 月 日

請求する方の住所・氏名など

住所	(〒 -)		
氏名	フリガナ	生年月日	大・昭・平・令
			年 月 日
日中連絡がとれる電話番号	TEL ()		
証明の必要な人との関係 □から選び、チェックして下さい。	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他(関係:)		
使用目的			

戸籍の証明が必要な方

本籍				
筆頭者氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生			
個人事項証明(抄本)・附票・身分証明 が必要なときは、必要な方の氏名				
戸籍全部事項証明(謄本)	450円	通	戸籍附票(全部)	※300円 通
戸籍個人事項証明(抄本)	450円	通	戸籍附票(一部)	※300円 通
除籍・改正原戸籍謄本	750円	通	身分証明書	※400円 通
除籍・改正原戸籍抄本	750円	通		

※欄の手数料は「新冠町」での手数料です。請求先の市区町村によっては手数料が異なる場合があります。

住民票等が必要な方

住所				
氏名	大・昭・平・令 年 月 日生			
記載内容 □から選び、チェックして下さい。	<input type="checkbox"/> 省略(住所・氏名・生年月日・性別のみ) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を記載 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄を記載 <input type="checkbox"/> 全て記載			
世帯全員の住民票	※300円	通	除かれた住民票	※300円 通
世帯の一部の住民票	※300円	通		

※欄の手数料は「新冠町」での手数料です。請求先の市区町村によっては手数料が異なる場合があります。

この用紙のほかに次のものを同封し、住民登録または本籍がある市区町村へ郵送してください。

- 返信用封筒 (請求される方の住所・氏名を記入し、返信に必要な額の切手を貼る)
- 手数料 (郵便局発行の定額小為替(※何も記入しない)、切手での申請不可。)
- 本人確認書類 (運転免許証・保険証・マイナンバーカードの写し)

※その他不明な点や手続きについては、住民登録・本籍のある市区町村役場にお問い合わせください。

郵便請求される時のご注意

こちらは戸籍謄本・住民票などを郵便で請求するための「郵送請求用の交付申請書」です。

- ・ 郵送請求では交付処理や郵便配達に数日間かかりますのであらかじめご理解願います。
- ・ 手数料は実際に請求される額を同封ください。（お釣りが出た場合、切手等で返金することがあります）料金不足の場合は発送ができないのでご連絡することがあります。
- ・ 第三者（法人等）による戸籍証明書の請求には、①戸籍等交付申請書、②請求事由についての疎明資料が必要です。請求事由や疎明資料によっては交付できないことがあります。
例) 債務者死亡による相続人特定のため→契約書の写し、死亡記載のある住民票の除票等
- ・ 兄弟姉妹の戸籍を請求する場合は、自身との関係性が分かる戸籍等が必要となります。

請求方法

①交付申請書

郵送による交付申請書

②手数料

定額小為替
¥〇〇〇円

※注意※
定額小為替には
なにも記入しないでください

③返信用封筒

	ご住所
お名前	様

⑤役場発送用封筒

	〇〇役場	
戸籍担当係		

④本人確認書類

免許証、保険証、 マイナンバーカードの写し 等

※①～④を⑤の封筒に入れて
請求してください。