郵便による戸籍証明書交付申請書

＿＿＿＿＿＿＿＿市区町村　長　　年　　月　　日

下記のものを送付していただくよう申請します。

記

戸籍	謄本（全部事項証明書）	1通　４５０円	通
	抄本（個人事項証明書）		通
□除籍　※必要なものにチェックを □改製原戸籍　入れてください。	謄本（全部事項証明書）	1通　７５０円	通
	抄本（個人事項証明書）		通
戸籍の附票の写し　※必要な住所の指定がありましたら下記にご記入ください。 （住所　　） 下記の項目については記載を省略しています。 必要な場合はチェックを入れてください。 □戸籍の表示（本籍・筆頭者）　□在外選挙人名簿登録市町村名	全部	1通　３００円	通
	一部		通
身分証明書	＊＊原則本人が申請ください＊＊		通
独身証明書			通
その他（　　）			通

※手数料は市区町村によって異なる場合があります。申請先の市区町村へお問い合わせください。

１．どなたの証明が必要ですか？

〈1〉本籍（番地まで正しく記入してください）

〈2〉筆頭者の氏名（戸籍のはじめに記載されている方・亡くなっていても変わりません）

〈3〉証明が必要な方の氏名（抄本・一部が必要な場合は、詳しく記入してください。）

（生年月日）　明治・大正・昭和
平成・令和・西暦　　年　　月　　日

２．申請理由（申請理由を証明するものの提示を求める場合があります）

〈1〉提出先

〈2〉使用目的（具体的にご記入ください）

〈3〉戸籍届出の状況（最近１ヶ月以内に届出をした場合は記入してください）

年　　月　　日　　市・区・町・村へ届出　〔出生・死亡・結婚・離婚・その他（　　）〕

〈4〉死亡による相続の場合（必要な証明を次から選択してください）

□出生から死亡まで
□死亡記載のみ　□その他　（具体的に：　　）

３．申請者（送付先は原則申請者本人の住民登録地です。）

あなたの住所 （住民登録地）	〒　　－		
あなたの氏名	フリガナ	生年月日　　年　　月　　日	
証明が必要な方との続柄 （例）本人・夫・妻・子・父母など		**日中連絡のつく連絡先**　　－　　－	

※請求先の市区町村で、必要な方との続柄が確認できない場合、その続柄を証明する戸籍の提示を求める場合があります。

※この請求書のほかに、本人確認書類（運転免許書等）、手数料として定額小為替（金額が判明している方はお釣りのないようにご協力をお願いします）、返信用封筒（申請者の住所及び氏名を記入し、切手を貼ったもの）をご用意ください。

※手続きの方法は別紙『郵便での戸籍証明書等の取り寄せ方法について』をお読みください。

『郵便での戸籍証明書等の取り寄せ方法について』

戸籍（除籍）謄抄本（全部事項証明書等）、戸籍の附票、身分証明書、独身証明書等は本籍地で発行します。
受理証明書、届書記載事項証明書はその戸籍の届出をした市区町村で発行します。

《準備していただくもの》　（第三者請求の場合は7つ）

①申請書「郵便による戸籍証明書等交付申請書」に必要事項を記入してください。
（申請内容に関してお聞きする必要がある場合があります。日中連絡のつく電話番号を必ず記入してください。）

②本人確認書類　申請者ご本人確認のため、下記書類のうちいずれかのコピーを同封してください。
（官公庁発行の運転免許書やマイナンバーカード等の写真つきのものなら１点、
保険証・年金手帳等の顔写真のついていないものならいずれか２点）
※マイナンバーカードは写真が付いた表面のみの写し、運転免許証で裏面に住所が記載されている場合は、裏表の写しが必要です

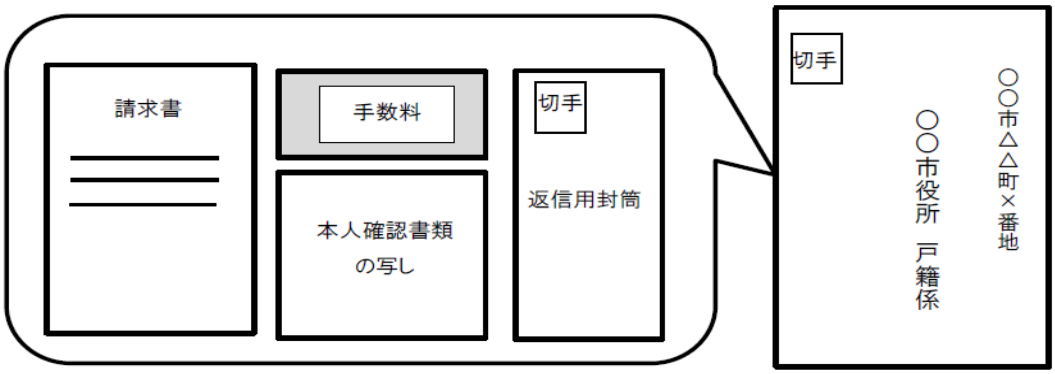
③手数料　郵便局で定額小為替または普通小為替（発行日から６ヶ月以内のもの）を購入してください。
【注意】定額小為替や普通小為替には何も記載しないでください。
もしくは、現金を現金書留で送付してください。
手数料はおつりの出ないようにご用意ください。
※手数料は市区町村によって異なりますので、請求先の市区町村にお問い合わせの上ご請求ください。

④返信用封筒　返送先の住所（申請者の住民登録地に限ります）、氏名を記入し、切手を貼ってください。
切手は通数によって84円以上必要になることがあるので、申請通数が多い場合は切手を多めに同封してください
料金の請求が不足する場合は郵便局から追加料金の請求がありますので予めご了承ください。
お急ぎの場合は速達料金を追加し、封筒にも「速達」と記載して下さい。

⑤続柄の確認できる書類
申請者の本籍が五條市になく、親族等の戸籍を請求する場合は、対象者との関係が分かる
戸籍謄本等のコピーを同封してください。（関係が分かるページのみで可）

①～⑤（第三者請求の場合は①～⑤に加えて下記の⑥・⑦を添付）の資料を同封し、
本籍地の市区町村役場の戸籍係あてに送付してください。

⑥疎明資料（請求者と相手方との関係が分かり、請求が正当であることを確認できる書類）

⑦誓約書

※郵便請求の場合、配達の日数と役所の処理日が必要です。日数に余裕をもって申請してください。