

戸籍等の郵便請求書

令和 年 月 日

長 様

1. 請求者（使う方）

請求者の 住所・氏名	住 所		電話番号（昼間連絡がつくところ）
	フリガナ 氏 名		

2. 必要となる戸籍等について

本 籍			
筆頭者	フリガナ 氏 名		※戸籍の最初に書かれている方です。なお、筆頭者は亡くなっても変わりません。
	生年月日	（ 明・大・昭・平 ） 年 月 日	
番号、謄本・抄本の別を○で囲み、各何通必要かを記入してください。			抄本、身分証明書の場合、必要な方の氏名を記入してください。※抄本とは、必要とされる方のみの写しになります。
1	戸籍謄本（全員の写し）	450 円	通
2	戸籍抄本（一部の者の写し）	450 円	通
3	除籍・改正原戸籍（ 謄本 ・ 抄本 ）	750 円	通
4	身分証明書（ 本人以外が請求する場合は委任状が必要となります。 ）	300 円	通
5	戸籍の附票（ 謄本 ・ 抄本 ） （本籍・筆頭者を記載する場合✓を付けてください□） ※✓がない場合は記載されません。	300 円	通
6	その他（ ）		通

3. 請求された方との関係

請求者との関係	☐ 本人 ☐ 夫または妻 ☐ 子または父母 ☐ 孫または祖父母 ☐ その他（ ） → 第三者による請求の場合は、請求理由も記載ください
請 求 理 由	☐ 権利行使・義務履行のため ☐ 国または地方公共団体の機関に提出するため ☐ その他（ ） 具体的に： （ ）

4. 戸籍等の使いみち

☐ 戸籍の届出（婚姻、転籍など） ☐ パスポート ☐ 就職 ☐ 年金 ☐ その他（ ）
☐ 相続（氏名： ）死亡のため（氏名： ）の （↓該当するものに○をつけてください） 出生から死亡までのもの ・ 死亡記載があるもの ・ （ ）から死亡までのもの その他： （ ） のもの が、それぞれ（ ）通ずつ必要

※不正手段による戸籍謄本等の取得は三十万以下の罰金となり、不正請求を依頼した共犯者も処罰となる可能性があります。

同封していただくもの、送付先等については、別紙をご覧ください

◆同封していただくもの◆

①請求者の本人確認資料の写し

☆ 1種類ですむもの

- ・運転免許証
- ・個人番号（マイナンバー）カード
- ・写真付きの住民基本台帳カード
- ・身体障害者手帳
- ・療育手帳

などの、公的機関が発行した写真付きの身分証明書で、氏名・住所が分かるもの。

※上記のものが無い方は、右記のものの写しが**2種類**必要です。

☆ 2種類必要なもの

- ・健康保険証
- ・介護保険証
- ・年金手帳又は基礎年金番号通知書
- ・年金証書

などの、公的機関が発行した身分証明書で、氏名・現住所が分かるもの**2種類**。

②交付手数料分の定額小為替（郵便局でお求めください）

③返信用封筒（氏名・住所を記入し、切手を貼ったもの）

※住所は、現住所（住民登録している住所）を記入してください。

以上、3点を同封し、下記の送付先に送付ください。

※自分の名前が記載されていない戸籍を請求する場合、戸籍の請求権を確認するため、戸籍謄本等の写しの添付が必要となる場合があります。それぞれのケースによって異なりますので、詳細については下記までお問い合わせください。

◆送付先および連絡先◆

〒043-8560

北海道檜山郡江差町字中歌町193番地1

江差町役場 町民福祉課 住民おもてなし係

電話：（0139）52-6720(直通) F A X：（0139）52-5666(直通)

※請求先が江差町でない場合、ご不明な点は請求先の市区町村にお問い合わせください。