

郵送用

戸籍謄抄本等の交付請求書

(請求先) 上田市長

令和__年__月__日投函

請求者 (あなた)	住所 (住民票上の住所)	
	氏名 (ふりがな) 明・大・昭・平 年 月 日生	連絡先電話 (昼間連絡可能な番号。携帯電話可) — —
どなたのものが 必要ですか	本籍 <u>長野県</u> (番地・番)	
	筆頭者 <u>戸籍に最初に記載される人 死亡しても変わりません。</u> ()	明・大 年 月 日生 昭・平
	必要な人の氏名 ()	明・大 年 月 日生 昭・平
あなたと必要な 人との関係 (続柄)	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 必要な人の夫・妻・子・孫・父母・祖父母 (直系親族) ※該当項目に○ <input type="checkbox"/> その他の人[] →以下に請求理由と提出先を必ず書いてください。	

必須項目 ※記入漏れに御注意ください。

提出先 使用目的 ※直系親族以外の方、 受理証明・記載事項証 明が必要な方 必須	提出先:
	使用目的:
注 意	最近1カ月以内に戸籍の届出をされた方、受理証明書・記載事項証明書が必要な方 必須 __届 (死亡・婚姻等) を __年__月__日に__役所へ提出した。

該当者のみ

何の証明が、 何通必要ですか。 (種類で選ぶ)	必要なものに○をして通数を記載してください。		
	戸籍	改製原戸籍	除籍
	戸籍の附票 (以下の記載について該当する場合はチェックしてください) 本籍・筆頭者氏名の記載が <input type="checkbox"/> 不要 在外選挙人登録地の記載が <input type="checkbox"/> 不要 (登録のある方のみ) ※附票に住民票コードの記載を希望する方は使用目的欄に 「住民票コード記載希望」とご記入ください。		謄本 __通 抄本 __通
	身分証明書	独身証明書	__通 (本人又は委任者の分のみ)
受理証明書	記載事項証明書	__年__月__日提出した (__届) __通	

選択項目 ※種類か内容のどちらか選んで御記入ください

何の証明が、 何通必要ですか。 (内容で選ぶ。)	必要としている戸籍証明について、御希望がある場合、以下に書いてください。	
	<input type="checkbox"/> 相続手続きのため、被相続人 (亡くなった方) _____の <input type="checkbox"/> ① 死亡が記載されている戸籍を各__通 <input type="checkbox"/> ② ①を含め出生から死亡まで連続した戸籍 (除籍) 謄本を各__通 <input type="checkbox"/> ③ ①を含め結婚から死亡までの連続した戸籍 (除籍) 謄本を各__通 <input type="checkbox"/> ④ その他 (できるだけ具体的に)	
※重複する戸籍 要 不要 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

同封するもの	裏面①から⑤をご確認ください
--------	----------------

郵送による戸籍謄本・抄本等の請求手順

①～⑤を同封し、本籍地の市町村役場へ送ってください

①郵送用 戸籍謄抄本等の交付請求書

* 表面に必要事項を漏れなく御記入ください。

郵便局での購入の際
手数料がかかります。

②手数料（定額小為替または普通為替）

* 郵便局で手数料分の定額小為替または普通為替をお求めください。

* 切手、収入印紙では領収できません。

* 相続手続きで故人の出生から死亡までの連続した戸籍（除籍・改製原）
謄本を請求される場合、およその目安は3,000円分の為替を同封
いただいております（万一不足の場合は追加で請求をさせていただきます。
また、おつりが発生した場合、為替でお返しします）。

* 為替には何も記入せず、そのまま送ってください。

③返信用封筒と返信用切手

* 送付先は請求者の住民登録地です。封筒に住所と氏名を記入し、切手を貼り同封してください。お急ぎの場合は速達分の切手を別途貼ってください。勤務先や一時滞在地への送付はできません。

* 郵送料が不足の場合は、不足分着払いで対応させていただきます。

④本人確認書類の写し

* 送付先の住所及び氏名が確認できる資料が必要です。有効期限切れのものはお使いいただけません。

<例>運転免許証、資格確認証、年金手帳、
マイナンバーカード（コピーした書類の個人番号は
黒く塗りつぶしてください）

* 旅券（パスポート）は住所が記載されていないため、
本人確認書類としていただくことができません。

⑤その他

* 代理人が請求する場合は、代理権限が確認できる書面、委任状の添付が必要です。

* 身分証明書及び独身証明書は本人請求のみ受付できます。本人以外の場合は、委任状を添付してください。

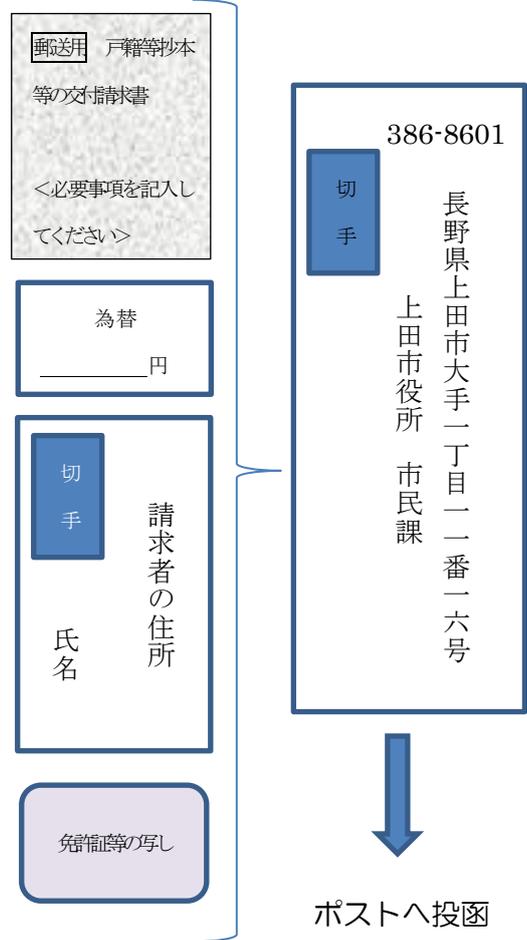
* 偽り、その他不正な手段により交付を受けたとき、戸籍法135条により、30万円以下の過料に処せられます。

* 手数料や添付資料等が不足している場合は発送ができません。不足分を送っていただき、すべてそろった段階での発送となります。なお、添付書類は原則お返しいたしません。返還が必要な方はその旨を申請書にお書きください。

* 申請から往復の郵送日数を合わせ、1週間ほどかかります。余裕を持って御申請ください。

* お電話では、申請される戸籍の具体的な内容について御案内することができません。

* 交付請求書には必ず連絡先電話番号の御記入をお願いします。申請に不備等あった場合、連絡が取れず、手続きが遅くなることがあります。



証明書	手数料	証明書	手数料
戸籍謄本及び抄本	一通 450 円	戸籍の附票の謄本及び抄本、 身分証明書、独身証明書	一通 300 円
改製原戸籍・除籍謄本及び抄本	一通 750 円	受理証明書、記載事項証明書	一通 350 円