

郵送用戸籍等交付申請書

令和 年 月 日

必要な方	本籍地 (住所地)	静岡県伊豆の国市		
	筆頭者 (世帯主)	(明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生)		
請求する証明番号に○をつけ、 必要な通数をお書きください。		手数料	通数	抄本(個人事項証明書)を請求する場合は 必要な方の氏名及び生年月日を記入してください。
1	戸籍謄本(全部事項証明)	450円	通	氏名
2	戸籍抄本(個人事項証明)		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
3	除籍謄本(全部事項証明)	750円	通	氏名
4	除籍抄本(個人事項証明)		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
5	改製原戸籍 謄本	750円	通	氏名
6	改製原戸籍 抄本		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
7	戸籍附票(全部) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿	300円	通	氏名
8	戸籍附票(一部) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
9	身分証明書 ※本人以外は委任状		通	氏名
10	独身証明書 ※本人のみ		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
11	住民票(個人・世帯・除票)※別世帯は委任状 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主		通	氏名
12	その他()		通	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)
使用目的	※相続:「生まれてから亡くなるまで」など、請求する戸籍に範囲がある場合はその旨もお書きください。			
必要な方との関係	1. 本人 2. 夫 3. 妻 4. 子 5. 父母 6. 祖父母 7. その他() ※同一戸籍以外は直系親族の方でも、続柄のわかる戸籍の写し等を添付して関係を具体的にお書きください。			
申請者 (返送先)	住所			
	氏名	(明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生)		
	連絡先 電話番号	自宅 ()	—	
		昼間連絡先 ()	—	
確認資料	<input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他() 顔写真付き身分証明証がない場合は2点必要です。詳しくは裏面をご参照ください。 ※本人及び住所地(返送先)の確認ができる資料のコピーを添付してください。			

※ 詳細は裏面をお読みください。

郵便での戸籍謄本(全部事項証明)抄本(個人事項証明)の請求について

戸籍・除籍謄本(全部事項証明)抄本(個人事項証明)・附票等は
本籍地で発行します。郵便での取り寄せ方のご案内です。

① 申請書(表面)

「郵送用戸籍等交付申請書」に必要事項を記入してください。
記入漏れ等申請内容に不備・不足があると受け取れないため、連絡をする場合があります。
昼間必ず連絡のとれる電話番号を忘れずに記入してください。

② 手数料

手数料は、定額小為替・普通為替のいずれかでお釣りの無いように同封してください。
(ゆうちょ銀行及び郵便局で取り扱っています。)※現金や切手でのお支払いはできません。

③ 返信用封筒・返信料

返送先(申請者)の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼った封筒を同封してください。お急ぎの場合等は速達料金、その他の特別郵便料金等の切手を追加して封筒に貼り、同封してください。
※原則として申請者の住所地(居住地)に本人宛で返送させていただきます。

④ 添付資料

下記の資料のコピーを同封してください。

(1) 本人確認資料…申請者の住所(=返送先)が記載されているもの

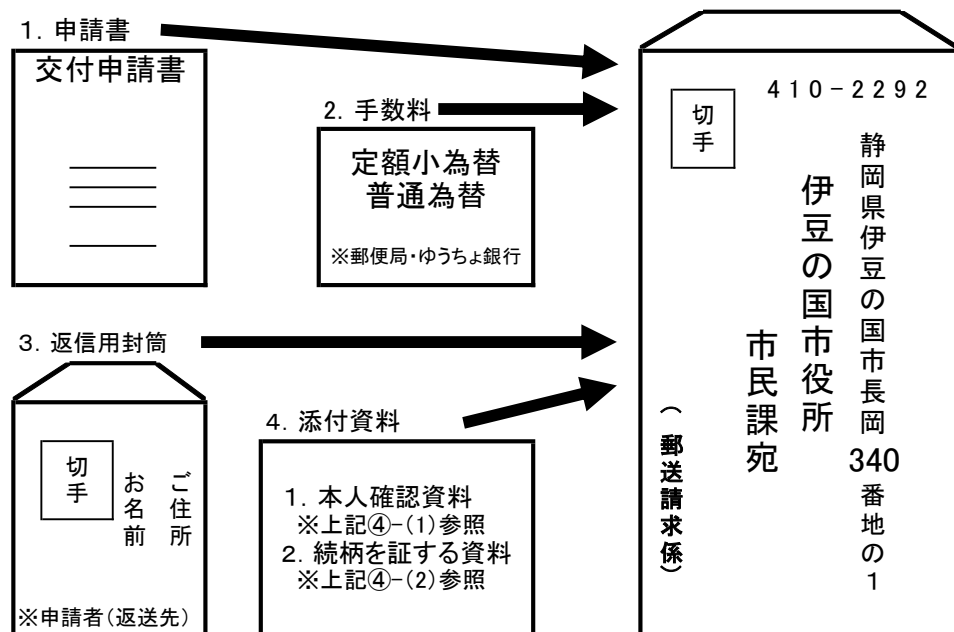
添付部数	本人確認資料
いずれか1点 ※官公庁発行の写真身分証明書	マイナンバーカード・運転免許証・顔写真付住民基本台帳カード・パスポート・身体障害者手帳・小型船舶操縦免許証・宅地建物取引主任者証などの写し
いずれか2点	健康保険証・介護保険証・顔写真無住民基本台帳カード・年金手帳・年金証書などの写し

※ 上記資料で現在の居住地(返送先)と一致しない場合には、別途居住地のわかるもののコピー(公共料金の領収書・申請者宛の郵便物・建物物件の契約書等)を必ず同封してください。

(2) 関係性(続柄)を証する資料

直系親族(両親・祖父母等)の方以外は原則戸籍を取り寄せることはできません。
直系親族の方でも続柄がわかる資料(申請者との関係のわかる戸籍の写し等)を同封してください。

⑤ 同封書類一覧(図示)



【お願い】 郵送請求する場合往復の配達日数と処理日数が必要です。(1週間から10日程度)あらかじめ余裕をもって請求してください。
不明な点がございましたら市民課(TEL:055-948-2901)までお問い合わせください。