

郵送による戸籍等の交付請求書

市区町村長 様

令和 年 月 日

下記のとおり請求いたしますので、送付願います。

請 求 者	現住所	〒 _____ _____ 都道府県
	氏名	
	電話番号	(_____)-(_____)-(_____) 請求内容について確認する場合に使用 昼間連絡のとれる番号
	証明が必要な人 との続柄	本人・配偶者・父母・子・祖父母・孫・その他(_____) ※戸籍については、直系血族以外の方が請求される場合、直系の方からの委任状が必要です。 ※住民票については、世帯が別の方が請求される場合、委任状が必要です。 詳しくはお問い合わせください。

◎証明が必要な人について記入してください。

本籍 (住民票の場合は住所)	
筆頭者 (住民票の場合は記入不要)	〔 筆頭者は戸籍の一番最初に書かれている人です。〕 死亡しても筆頭者は変わりません。
証明が必要な人	(氏名) _____ (生年月日) _____ 明・大・昭・平・令 年 月 日

◎必要な書類について記入してください。

戸籍 (450円)	謄本(全員を記載)	通	最近戸籍の届出をされた方はご記入下さい 届を _____ 月 _____ 日に 役所・役場に提出しました。
	抄本(個人を記載)	通	
除籍・改製原 (750円)	謄本(全員を記載)	通	※戸籍の届出内容が戸籍に反映されるまで日数がかかります。 本籍地以外の市区町村に提出された場合は、更に 日数がかかります。
	抄本(個人を記載)	通	
戸籍附票 (300円)	謄本(全員を記載)	通	本籍・筆頭者を(_____ のせる ・ _____ のせない) 住民票コードを(_____ のせる ・ _____ のせない) 附票の証明が必要な(住所)または(期間)をご記入下さい
	抄本(個人を記載)	通	
身分証明書(300円)		通	※請求は本人のみ。同じ戸籍に在籍している方からの申請でも、本人からの委任状が必要です。
住民票 (300円)	謄本(全員を記載)	通	続柄・世帯主を(_____ のせる ・ _____ のせない) 本籍・筆頭者を(_____ のせる ・ _____ のせない) 住民票コードを(_____ のせる ・ _____ のせない) 個人番号を(_____ のせる ・ _____ のせない)
	抄本(個人を記載)	通	
使用目的 提出先 その他	(例)相続の手続きで、△△銀行と☆☆郵便局に提出。〇〇の出生から死亡までの戸籍が必要。 〇〇死亡による厚生年金の未支給分請求の手続きに□□の戸籍謄本が必要。		

※()内は水俣市の手数料です。

手数料は、各市区町村により異なる場合がありますので、事前に請求される市区町村へ確認して下さい。

※なりすましによる請求を防ぐため、申請者の住民票の住所にしか送付できません

※請求先の市区町村にある戸籍で、証明が必要な方と申請者・委任者とのご関係が確認できない場合は、他市区町村の戸籍で関係が確認できるものの写しを同封してください。

本様式はインターネットでダウンロードされたものです。

請求書の書き方について

1. 「本籍」「筆頭者」「氏名」「生年月日」は、証明が必要な人について記入してください。
2. 「謄本」は戸籍に記載してある人全員を証明したもの、「抄本」は戸籍に記載してある人の一部を証明したもの。
3. 「戸籍附票」は住所登録された住所の記録をしてあるものです。必ず、証明に必要な住所か期間（〇年〇月から〇年〇月まで）を記入してください。
4. 「現住所」は、住民登録されている住所を記入してください。
5. 「電話番号」は、請求された内容について確認する場合がありますので、昼間に連絡がとれる番号を記入してください。
6. 「証明が必要な人との関係」は、証明が必要な人と申請者との関係を記入してください。また、その他に該当される方は、交付できない場合がありますので、関係、使用目的を詳しく記入してください。

郵便請求の方法について

①	請求書	表面の「郵便による戸籍等交付請求書」です。	※証明に必要な内容を正確に使用目的に記入してください
②	手数料	定額小為替 (郵便局で購入できます)	※切手は使えません ※現金を送られる場合は、現金書留を使用してください
③	本人が確認できる書類	申請者のマイナンバーカードや運転免許証の写し※顔写真付きでないものは、2点確認が必要です。(例：健康保険証、介護保険証、学生証等)	平成20年5月1日から法改正により必ず必要になりました
④	返信用封筒	返送先の住所・氏名を記入し、84円切手を貼ってください。 ※必要に応じて速達、特定記録郵便分の切手をお貼り下さい	※住所は、交付請求書の申請者の住所を記入してください ※証明書により送料が不足するときは、「受取人払い」で送付しますので、受け取り時に支払いをお願いします
⑤	請求する市区町村戸籍係へ送付する封筒 (宛先がわからない場合は、お住まいの役所・役場にお尋ねください。)		

※上記必要書類①～④を⑤送付用封筒に入れ、郵送してください。

◎発行にかかる日数

郵送の往復分の日数と、役所で処理する日数が必要です。
また、土・日・祝祭日など役所の閉庁日が入ると、余計に日数がかかります。
請求される場合には、時間に余裕を持って請求してください。

◎わからないことは

本籍地の役所・役場に直接お尋ねください。
電話番号がわからない場合は、お住まいの役所・役場にお尋ねください。

〒867-8555 (役所専用の郵便番号のため住所記載不要)

水俣市役所戸籍住民係宛

TEL 0966-61-1611