

戸籍証明書等の郵便請求書

(あて先) 五戸町長 様

※太枠内を記入してください。

①どなたの戸籍が必要ですか？

記 入 日 令和 年 月 日

本 籍	五戸町 字		
フリガナ		筆頭者の	□左に同じ
氏 名		氏 名	
生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/>	年 月 日	※筆頭者は未婚の場合は父か母、既婚の場合は本人か配偶者となります。死亡していても変わりません。

②郵便請求する方はどなたですか？

住 所	<input type="checkbox"/> ①の本籍と同じ 〒 -		
氏 名	<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ	電 話 番 号	
生 年 月 日	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成	<input type="checkbox"/> ①と同じ場合は記入不要 年 月 日	※日中連絡が可能な電話番号を必ず記入してください。
① の 方 と の 関 係	当てはまる□に✓チェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 戸籍に記載されている(氏名:)の <input type="checkbox"/> 配偶者 直系関係【 <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> 父母・ <input type="checkbox"/> 孫・ <input type="checkbox"/> 祖父母・ <input type="checkbox"/> その他()】である。 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 [] →委任状等の追加書類が必要です。		

③どのような戸籍が必要ですか？

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書) 450円	通	<input type="checkbox"/> 戸籍附票(謄本・抄本) 300円	通
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明書) 450円	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 →本人の請求以外の場合は、委任状が必要です。 300円	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍(謄本・抄本) 750円	通	<input type="checkbox"/> 他 []	通
<input type="checkbox"/> 除籍(謄本・抄本) 750円	通		
相 続 等	<input type="checkbox"/> 出生から死亡まで ※五戸町にある分のみ <input type="checkbox"/> その他 ※どのような戸籍が必要かご記入ください <input type="checkbox"/> 〔死亡・婚姻・離婚〕の記載のあるもの [] <input type="checkbox"/> (氏名:)との関係を証明するもの []		
使 い み ち	◎請求される戸籍の使いみち及び提出先を具体的にご記入ください。		
備 考	◎直近3週間以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください。 (氏名:)の(届出名:)を (自治体名:)へ(令和 年 月 日)に提出した。		

◇偽りその他不正手段によって交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。

◇プライバシーの侵害につながるような不当請求には応じられません。

請求手順等は次のページを確認してください。

郵便請求の手順

1. 用意する物

郵便請求には、以下のものを用意してください。

確認欄	用意する物
<input type="checkbox"/>	戸籍証明書等の郵便請求書 請求書は太枠内全てを記入してください。
<input type="checkbox"/>	定額小為替 手数料分の定額小為替を用意してください。定額小為替は「 <u>ゆうちょ銀行(郵便局)</u> 」で購入することができます。※定額小為替には何も記入しないでください。
<input type="checkbox"/>	本人確認書類 請求する方の本人確認書類のコピーを用意してください。 1種類でよいもの・・・運転免許証、マイナンバーカード(表面のみ) パスポート(写真と住所記載部分)等 2種類必要なもの・・・保険証、介護保険証、年金手帳、公的年金証書 学生証等
<input type="checkbox"/>	送付用封筒 送付用封筒には、下記2.送付先の宛名を記入してください。
<input type="checkbox"/>	返信用封筒 ・返信用封筒には、必ず返送分の切手を貼付し、請求者の住所、氏名を記入してください。※送付先は、住所登録地となるので注意してください。 ・相続等の戸籍の場合は、大きめの封筒と予備の切手も同封してください。
<input type="checkbox"/>	その他(委任状等) ・必要とする戸籍の方(表面①)と請求者(表面②)が直系関係から外れる場合は、委任状や請求理由がわかる書類が必要です。 ・直系関係でも、五戸町で保管している戸籍で親族関係が把握できない場合は、親族関係であることがわかる戸籍の写しが必要です。

2. 送付先

〒039-1513

青森県三戸郡五戸町字古館21番地1 五戸町住民課 宛て

に送付してください。

3. その他

不明点等につきましては、五戸町住民課 TEL0178-62-2111 (内線113,114) までお問い合わせください。