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  氏　名 | | | | □左に同じ | | | | | |
| 氏名 | |  | | | |
| 生年月日 | | □大正　□昭和  □平成　□令和　□ | | 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 | | □　①の本籍と同じ　　　〒　　　　－ | | | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | | □　①の氏名と同じ | | | | 電話番号 | | | | |  | | | | |
| 生年月日 | | □大正　□昭和  □平成 | | □　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。  □本人  □戸籍に記載されている（氏名：　　　　　　　　　　　　　　　）の  □配偶者　直系関係【□子・□父母・□孫・□祖父母・□その他（　　　　　）】である。 | | | | | | | | | | | | | |
| □代理人　□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？** | | | | | | | | | | | | | | | |
| □戸籍謄本（全部事項証明書） | | | ４５０円 | | 通 | □戸籍附票（謄本・抄本） | | | | | | | | ３００円 | 通 |
| □戸籍抄本（個人事項証明書） | | | ４５０円 | | 通 | □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 |
| □改製原戸籍（謄本・抄本） | | | ７５０円 | | 通 | □他 | 〔　　　　　　　　〕 | | | | | | | | 通 |
| □除籍（謄本・抄本） | | | ７５０円 | | 通 |
| 相続等 | □出生から死亡まで　※五戸町にある分のみ | | | | | | | □その他 ※どのような戸籍が必要かご記入ください | | | | | | | |
| □〔 死亡 ・ 婚姻 ・ 離婚 〕の記載のあるもの | | | | | | | | [ ] | | | | | | |
| □（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 |
| **□** | **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。 |
| **□** | **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**「ゆうちょ銀行（郵便局）」**  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。** |
| **□** | **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 |
| **□** | **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。 |
| **□** | **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。 |
| **□** | **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舘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。