

☆請求には本人確認書類が必要です。

①郵便請求する方はどなたですか？（太枠内を記入してください。）

※日中連絡が可能な電話番号を必ず記入してください。

申請日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
住 所	五戸町字古舘 2 1ー1 A B C アパート X X 号室		
氏 名	五戸 花子	生年月日	T・S・ H ・R □□年□□月□□日
戸籍に記載の方との関係 当てはまる項目に✓してください。 その他の場合には、請求理由を必ず記入してください。	直系の方 (□本人・ □配偶者・ ☒ 子・ □父母・ □孫・ □祖父母) その他 □権利行使・義務履行のため □国・地方公共団体へ提出のため □他 請求理由 ()		

②どなたの戸籍が必要ですか？

本 籍	□①の住所と同じ 五戸町 字沢向 1 7 番地 3		
氏 名	□①の氏名と同じ 五戸 太郎	生年月日	□①の生年月日と同じ M・T・ S ・H・R □□年□□月□□日
筆頭者氏名	☒ 上に同じ	※筆頭者は未婚の場合は父か母、既婚なら本人か配偶者です。死亡の場合でも変わりません。	

③どのような戸籍が必要ですか？

☐ 戸籍謄本（全部事項証明） 450 円	通	☐ 戸籍附票（謄本・抄本） 300 円 (□本籍表示 □住民票コード表示)	通
☐ 戸籍抄本（個人事項証明）			
☐ 改製原戸籍（謄本・抄本） 750 円	通	☐ 身分証明書 ※本人請求のみ 300 円	通
☐ 除籍（謄本・抄本） 750 円	通	☐ 受理証明書（ 届） 普 350 円 上 1,400 円	通
☐ その他（廃棄済証明書 300 円、独身証明書 300 円、記載事項証明書 350 円、年齢証明書 無料） (他)			通
相 続 等	□ (出生 ・婚姻) から (死亡 ・婚姻・現在) まで □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) の記載があるもの [] □ () との関係を証明するもの []		
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。（戸籍法 133 条）

◆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「 <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。 手数料は、お釣りの出ないように用意してください。定額小為替でのお釣りが用意できないときは、送付いただいた申請書等を1式返却する場合があります。
☐	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、資格確認書、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。