

戸籍証明書等の郵便請求書

☆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 年 月 日	電話番号	
住所			
氏名		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（ <input type="checkbox"/> 本人・ <input type="checkbox"/> 配偶者・ <input type="checkbox"/> 子・ <input type="checkbox"/> 孫・ <input type="checkbox"/> 祖父母） その他 <input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国・地方公共団体へ提出のため <input type="checkbox"/> 他 請求理由（ ）		

②どなたの戸籍が必要ですか？

本籍	<input type="checkbox"/> ①の住所と同じ 五戸町 字		
氏名	<input type="checkbox"/> ①の氏名と同じ	生年月日	<input type="checkbox"/> ①の生年月日と同じ M・T・S・H・R 年 月 日
筆頭者氏名	<input type="checkbox"/> 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？

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本（全部事項証明） 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）	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人請求のみ 300円	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍（謄本・抄本） 750円	通	<input type="checkbox"/> 受理証明書（ 届） 普 350円 上 1,400円	通
<input type="checkbox"/> 除籍（謄本・抄本） 750円	通	<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> （出生・婚姻）から（死亡・婚姻）まで <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）の記載があるもの [] <input type="checkbox"/> （ ）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
<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。 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式返却するか、または、お釣り分の切手を用意して返信する場合があります。
<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。