

# 戸籍謄抄等の郵便による請求書

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 -		
	氏名	カガナ	電話番号	
		※記名の場合は押印願います		※昼間出られる電話番号をお願いします。
使用目的	該当する□に☑してください。 <input type="checkbox"/> パスポートの手続き <input type="checkbox"/> 年金の手続き <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> ( ) の相続手続き※無くなった方の氏名を記入してください。 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に「どういった手続きのため、どこへ提出するのか」を記入してください。			

① 住民票の写しなど (300円)		② 戸籍など		
※同一世帯の方以外は、委任状もしくは疎明資料の提出が必要となります。 ※住民票については、本籍の記載がないものでしたら、広域交付により全国市区町村にて取得が可能です。		※直系親族以外は、委任状もしくは疎明資料の提出が必要となります。		
どなたのものが必要ですか	<input type="checkbox"/> 本人のもの <input type="checkbox"/> 同じ世帯の人 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※委任状が必要です。	続柄 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他 ( )	本籍 新宮市	
	本人以外の場合下記をご記入ください			
	住所 新宮市			筆頭者 明・大・昭・平・令 年 月 日
氏名 大・昭・平・令・西暦 年 月 日	氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日			
何を何通必要ですか	<input type="checkbox"/> 住民票の写し (□除票 □改製原) <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> その他の証明書 ( )	戸籍 450円 除籍 750円 改製原 750円	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) 通 <input type="checkbox"/> 一部(抄本) 通	
	<input type="checkbox"/> 世帯全員 通 <input type="checkbox"/> 世帯一部 通 住所・氏名・生年月日・性別以外に必要な事項	戸籍附票 300円 附票に記載するもの <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人情報	<input type="checkbox"/> 全部(謄本) 通 <input type="checkbox"/> 一部(抄本) 通	
	<input type="checkbox"/> なし (すべて省略) <input type="checkbox"/> 本籍 <input type="checkbox"/> 世帯主の氏名及び続柄	身分証明書 300円 独身証明書 300円	通 通	
	<input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号 (マイナンバー) 注) 住民票コード、個人番号入りの住民票は取得に要件があります。詳しくは裏面をご確認ください。	その他証明書	何の証明書が必要か詳しく記入してください。  ※手数料はお問合わせください。	
	<input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 第30条の45区分 <input type="checkbox"/> 在留情報 <input type="checkbox"/> 在留カード等番号 <input type="checkbox"/> カタカナ表記 (該当者のみ)			
	特記事項 ○最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされた方は、届出の種類・届出年月日・届出をした市区町村名を記入してください。 ○附票が必要な場合は、証明が必要な住所を記入してください。 ○相続で戸籍謄本などが必要な場合は、誰のどういった証明が必要かを記入してください。 ※例 ( ) の出生・婚姻から死亡までつながる戸籍一式を各 ( ) 通			
		通		

## 【添付が必要な書類】

- ①手数料分の郵便定額小為替 (郵便局で購入できます。) ※切手・印紙などは不可  
 ※不足の場合は、不足分を追加で送付いただき、不足分を受け取り次第の交付となります。  
 ※請求時にあらかじめ多めの額でお送りいただければ、差額を小為替でお返しいたします。
- ②返信用の封筒 (請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったA4サイズが封入可能なもの)  
 ※請求通数が多い場合は、少額の切手を追加して、同封してください。  
 ※送付先は、住民登録地または附票に記載された住所に限りますのでご了承ください。
- ③請求者の本人確認書類 (運転免許証や保険証など、現住所の記載があるものの写し)  
 ※代理人が請求する場合は、本人からの委任状が必要です。
- ④請求者と必要な方との続柄が確認できるもの (戸籍謄本など) が必要な場合があります。  
 ※詳しくは裏面をご確認ください。

## 住民票コード・個人番号入り住民票を取得される方へ

### ①取得要件

マイナンバーの利用は、番号法に基づく税・社会保障及び災害対策に係る手続きに限られています。あらかじめ提出先にご確認いただき、使用目的を必ず記入しておくようお願いします。手続きなどに個人番号が必要ない場合住民票に表示させることができませんので、あらかじめご了承ください。

### ②返送先について

原則個人番号入り住民票は、住民登録地に送付することとしております。それ以外の住所に送付することはできません。

### ③返送方法について

個人番号は特定個人情報になりますので、簡易書留での返送を推奨します。簡易書留を希望される場合は、簡易書留郵便料金の切手を返信用封筒に貼ってください。

## 請求者と必要な方との続柄の確認が必要な場合について

本人や委任を受けた代理人以外の方が直系親族以外の方の戸籍謄本などを取得される場合、第三者請求となり、理由がなければ請求ができません。使用目的を必ずご記入いただき、必要に応じて戸籍謄本などの添付をお願いします。

【例】亡くなった方の相続関係のために戸籍謄本が必要な場合

- ①亡くなった方の死亡記載のある戸籍謄本
- ②亡くなった方と請求者の関係の分かる戸籍謄本

※①、②の戸籍が新宮市に存在する場合は添付不要です。