

郵送による交付申請書

平成 年 月 日

請求する方の住所・氏名など

住所	(〒 -)		
氏名	フリガナ	生年月日	明・大・昭・平
	Ⓜ		年 月 日
日中連絡がとれる電話番号	TEL ()		
証明の必要な人との関係 □から選び、チェックして下さい。	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他(関係:)		
使用目的			

戸籍の証明が必要な方

本籍				
筆頭者氏名	明・大・昭・平 年 月 日生			
個人事項証明(抄本)・附票・身分証明 が必要なときは、必要な方の氏名				
戸籍全部事項証明(謄本)	450円	通	戸籍附票(全部)	※300円 通
戸籍個人事項証明(抄本)	450円	通	戸籍附票(一部)	※300円 通
除籍・改正原戸籍謄本	750円	通	身分証明書	※400円 通
除籍・改正原戸籍抄本	750円	通		

※欄の手数料は「新冠町」での手数料となっておりますが、請求先の市区町村によって金額が異なりますのでご注意願います。

住民票等が必要な方

住所				
氏名	明・大・昭・平 年 月 日生			
記載内容 □から選び、チェックして下さい。	<input type="checkbox"/> 省略(住所・氏名・生年月日・性別のみ) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者を記載 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄を記載 <input type="checkbox"/> 全て記載			
世帯全員の住民票	※300円	通	除かれた住民票	※300円 通
世帯の一部の住民票	※300円	通		

※欄の手数料は「新冠町」での手数料となっておりますが、請求先の市区町村によって金額が異なりますのでご注意願います。

この用紙のほか次のものを同封し、住民登録・本籍のある市区町村へ郵送してください。

- 返信用封筒 (請求する方の住所・氏名を書いて、切手を貼ってください)
- 手数料 (郵便局発行の定額小為替、または現金書留。切手では受付できません)
- 本人確認書類 (運転免許証・保険証・住民基本台帳カードの写し 等)

※その他ご不明な点がございましたら、住民登録・本籍のある市区町村役場へ問い合わせ願います。

請求における注意事項

注意事項

- ◎この用紙は戸籍謄本・住民票等を郵便で請求する用紙です。
- ◎郵送の場合は、配達の日数と処理日数（土日含まず）が必要です。日数に余裕をもって請求してください。
- ◎請求者と証明の必要な人との関係（続柄）が新冠町にある戸籍謄本等にて確認できない場合は、続柄等が確認できる戸籍の謄本を添付願います。（確認終了後、お返しします。）
- ◎手数料については、請求内容どおりの金額を同封願います。（お釣りが出る場合は切手にて返金する場合がありますので、ご留意願います。）
- ◎請求内容・書類に不備があった場合には、受付・発行ができないことがあります。

請求方法

①交付申請書

郵送による交付申請書

②手数料

定額小為替
¥〇〇〇円

③返信用封筒

お名前様
ご住所

⑤役場発送用封筒

戸籍担当係
〇〇役場

④本人確認書類

免許証、保険証、
住基カードの写し 等

※①～④を⑤の封筒に入れて
請求して下さい。