

# 郵送による交付申請書

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	大・昭・平・令
			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・令 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」での手数料です。請求先の市区町村によっては手数料が異なる場合があります。

## 住民票等が必要な方

住所				
氏名	大・昭・平・令 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」での手数料です。請求先の市区町村によっては手数料が異なる場合があります。

この用紙のほかに次のものを同封し、住民登録または本籍がある市区町村へ郵送してください。

- 返信用封筒 (請求される方の住所・氏名を記入し、返信に必要な額の切手を貼る)
- 手数料 (郵便局で発行された定額小為替(※何も記入しないこと)、切手で申請不可)
- 本人確認書類 (運転免許証またはマイナンバーカード、保険証等の写し)

※その他不明な点や手続きについては、住民登録・本籍がある市区町村役場へ問い合わせください。

# 郵送請求される時のご注意

こちらは戸籍謄本・住民票などを郵便で請求するための「郵送請求用の交付申請書」です。

- ・ 郵送請求では交付処理や郵便配達に数日間かかりますのであらかじめご理解願います。
- ・ 手数料は実際に請求される額を同封ください。（お釣りがでた場合、切手等で返金することがあります） また料金不足で返送ができないため連絡することがあります。
- ・ 第三者（法人等）が戸籍請求される場合は、戸籍の請求ができる方（別紙）をご覧ください。また疎明資料が必要となる場合がありますので、ご不明な点は事前にお問合せください。  
例）債務者死亡による相続人特定のため→契約書の写し、死亡記載のある住民票の除票等
- ・ 兄弟姉妹の戸籍請求では、ご自身とのご関係がわかる戸籍等が必要となる場合があります。

## 請求方法

### ①交付申請書

郵送による交付申請書

### ⑤役場発送用封筒

<input type="checkbox"/>	〇〇役場	・ ・ ・ ・ ・ ・
戸籍担当係		

### ②手数料

定額小為替
¥〇〇〇円

### ③返信用封筒

<input type="checkbox"/>	ご住所
お名前様	

### ④本人確認書類

免許証、マイナンバーカード パスポート、保険証の写し等
--------------------------------

**※注意※**  
**定額小為替には**  
**なにも記入しないでください**

※①～④を⑤の封筒に入れて  
請求してください。