

# 郵便での戸籍関係書類の取り寄せ要領について

全部・個人事項証明(戸籍謄抄本)、除籍・原戸籍謄抄本、附票、身分証明等は、本籍地で発行します。本籍が遠方にある場合は、下記の要領で郵便請求ができます。

## ①申請書

次ページの戸籍関係書類交付申請書に、必要事項を記入してください。

(確認事項等がある場合は電話で問い合わせますので、日中の連絡先電話番号を必ずご記入ください。)なお、戸籍を直系親族以外の方が請求される場合は委任状が必要です。

除籍・原戸籍は直系親族であれば請求いただけますが、請求者の本籍地が請求先の市区町村以外の場合は、請求者との続柄を立証する戸籍等の書類(コピー可)が必要です。

## ②手数料

手数料は郵便為替(定額小為替・普通為替)または現金(現金書留)でお送りください。郵便為替については発行から6ヶ月以内のものを住所、氏名欄は、無記名でご送付ください。なお、戸籍附票、身分証明等の手数料は、市区町村によって異なりますので、それぞれの市区町村へお確かめのうえご請求ください。

## ③返信用の封筒

返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手をご貼付ください。お急ぎの場合は速達料金分を追加してください。なお、返送先は申請者の住民登録地になります。

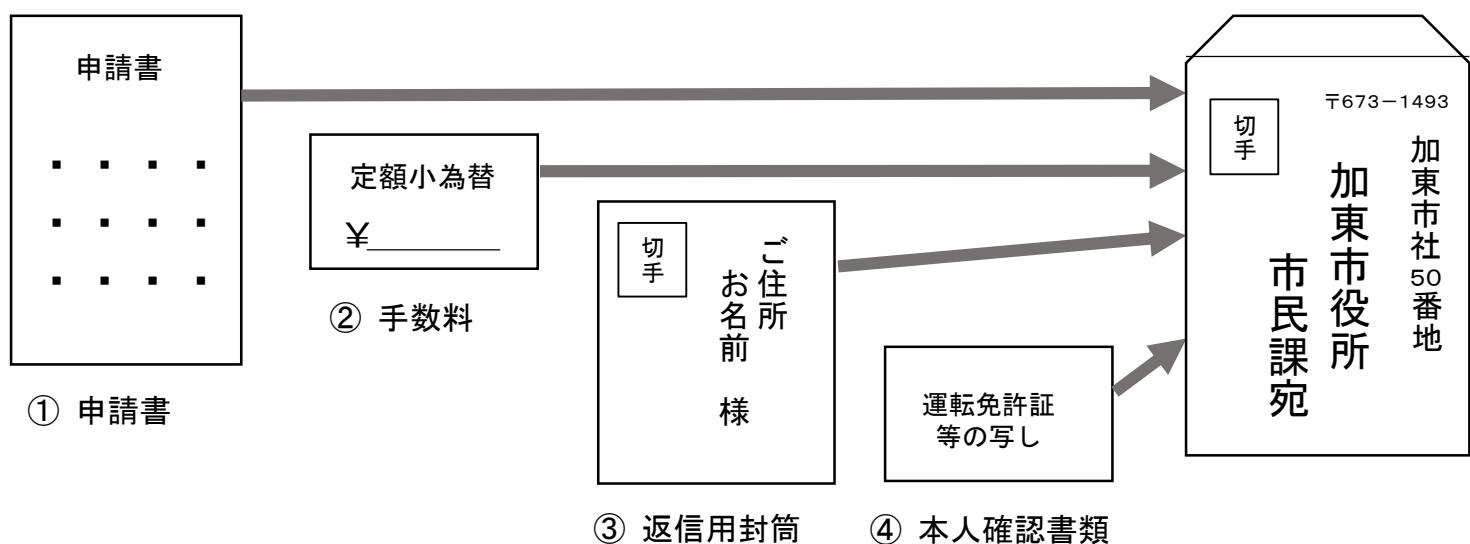
## ④本人確認書類(写し)

- 1点でよいもの・・・運転免許証、旅券、マイナンバーカード、住民基本台帳カード、顔写真付きの公的な証明書等
- 2点必要なもの・・・健康保険証、年金手帳、顔写真のない公的な証明書等

①②③④を同封し、本籍地の市区町村の戸籍係にご請求ください。

※宛先は、本籍地の各市区町村でご確認ください。

※お願い…郵送請求の場合、配達の日数と庁舎での処理日数が必要となりますので、日数に余裕を持って申請してください。



加東市役所市民課  
〒673-1493 兵庫県加東市社50番地  
TEL: 0795-43-0390

# 戸籍関係書類交付申請書

下記のものをご送付いただきますようお願いします。

戸籍	全部事項証明書（謄本）	1通 450円	通
	個人事項証明書（抄本）		通
□除籍 ※必要なものにチェックを入れてください。	全部事項証明書（謄本）	1通 750円	通
	個人事項証明書（抄本）		通
戸籍の附票の写し（全部・一部） (証明が必要な住所)		1通 300円	通
身分証明書		1通 600円	通
その他（）			

※戸籍附票・身分証明等の手数料は加東市のものです。加東市以外の市区町村へ請求される場合は手数料が異なることがありますので、それぞれの市区町村へお問い合わせください。

※戸籍関係書類を直系親族以外の方が、身分証明を本人以外の方が請求される場合は委任状が必要です。なお、請求者との続柄を立証する添付書類（コピー可）が必要になることがあります。

①請求する戸籍の本籍

②筆頭者の氏名（亡くなられていても変わりません）

筆頭者の  
生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

③証明が必要な人の氏名（抄本や一部が必要な場合は、必ず記入してください）

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

④申請理由

（1）使用目的および提出先

（2）死亡による相続の場合（必要な証明を次から選択し、□にチェックを入れてください。）

出生から死亡まで  死亡記載のみ  その他  
(どなたの ) (どなたの ) (具体的に )

⑤申請者（返送先）※返送先は原則として住民登録地となります。

住所	〒		
氏名	<input type="button" value="印"/> 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日		
証明が必要な人との続柄 (例) 本人・妻・長男など	昼間の 連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他 ( ) - ( ) - ( )	

⑥手数料として、郵便為替（郵便局で購入できます）\_\_\_\_\_円及び、返信用封筒（宛先の住所、氏名を記入し切手を貼ったもの）を同封します。