

# 戸籍謄抄本等請求書(郵送請求用)

## ◆ 請求者の住所・氏名・関係

〒 _____	電話番号 ( _____ ) _____	
※ 昼間に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。		
住所		
氏名 <small>※署名してください</small>	請求者と必要な方との関係 (○を付けてください)	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他( _____ )

## ◆ どなたのものが必要ですか(証明対象者)

※ 戸籍は直系の方がご請求いただけます。その他(第三者)の方が請求する場合は委任状または正当な請求事由ない限り請求できません。

※ 身分証明書はご本人のみ請求いただけます。その他の方が請求する場合は委任状が必要です。

本 籍	新潟県
筆頭者又は戸主の氏名 (戸籍の最初に書いてある人)	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
必要人の氏名 (抄本・個人事項証明書・身分証明書・ 附票の一部の場合は必ず記入してください)	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
使用目的	<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 職場 その他(具体的に: _____)

## ◆ 何が必要ですか

	手数料	必要通数	
戸籍謄本(全員) 戸籍全部事項証明書	1通 450円	通	<input type="checkbox"/> 出生から死亡まで(燕市にあるもの全て) <input type="checkbox"/> 出生から婚姻まで(燕市にあるもの全て) <input type="checkbox"/> 死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> ( _____ )から( _____ )まで <input type="checkbox"/> ( _____ )の記載があるもの
戸籍抄本(一部) 戸籍個人事項証明書	1通 450円	通	
除籍・改製原戸籍謄本	1通 750円	通	
除籍・改製原戸籍抄本	1通 750円	通	その他連絡事項 (※ 記載される内容にその他指定がある場合に、詳しくご記入ください。)
身分証明書	1通 300円	通	
戸籍附票(全部)	1通 300円	通	
戸籍附票(一部)	1通 300円	通	
( _____ )	1通 円	通	

最近戸籍の届出をした人	( _____ )届を( _____ )市役所へ _____ 年 _____ 月 _____ 日に提出
同封するもの	<input type="checkbox"/> 手数料(定額小為替) _____ 円 (※ 小為替は 無記名 でお送りください。) <input type="checkbox"/> 返信用封筒(住所・氏名を記入、送料の切手を貼付) <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類(運転免許証・健康保険証・その他官公署が発行するもののコピー等) <input type="checkbox"/> ※ 第三者が請求する場合は、委任状または正当な請求事由がない限り発行することができません。 <input type="checkbox"/> ※ 燕市に請求者の本籍が無い場合は、必要な方とご関係がわかるものを同封して下さい。

※ 偽りその他不正な手段によって交付を受けた場合は、過料に処せられます。

## 戸籍等の郵送請求に関して

- ◆ 戸籍の抄本、身分証明書、戸籍附票、戸籍の記載事項証明書は、本籍地の役所でのみ発行可能です。
- ◆ 他人によるなりすまし請求と郵送トラブル防止のため、送り先は請求者ご本人の住民登録地になります。
- ◆ 配達日数と市役所の処理日数を要するため、証明書がお手元に届くまでに2週間程度かかる場合があります。日数に余裕をもってご請求ください。なお、お急ぎの場合は速達郵便やレターパックなどをご利用ください。
- ◆ 第三者による請求は、正当な理由(自己の権利行使や義務履行など)がある場合に限られます。請求理由を明らかにする疎明資料が必要となる場合もあります。

## 同封していただくもの

### ① 請求書

郵送用の請求書は、ダウンロードしたもの、その他の様式、または便箋等に下記の必要事項を記入してお送りください。

- ★ 請求者の住所、署名(自署)、必要な方との続柄、昼間連絡のとれる電話番号
- ★ 必要な戸籍の本籍と筆頭者氏名
- ★ 誰の、何が、何通、必要か  
(例えば、燕花子(昭和63年1月1日生)の戸籍抄本1通)
- ★ 請求理由 (相続手続の場合は「〇〇の出生から死亡まで全部」等具体的にお書きください。)

※ 相続等で、請求者ご本人以外の方の戸籍を請求される場合は、必要な戸籍の方と請求者との関係が分かる戸籍等のコピーを入れてください。(請求者の本籍が燕市の場合は必要ありません)

### ② 手数料

手数料は定額小為替(郵便局で購入できます)を同封してください。定額小為替には何も書かないでお送りください。

※ 相続等で出生から死亡まで等の戸籍を請求される場合は、定額小為替を多めに同封いただくと不足があった際に再度お送りいただく等の手間が省ける場合があります。

※ 定額小為替購入時の手数料につきましては、請求者ご本人の負担とさせていただきますので、予めご了承ください。

### ③ 返信用封筒

戸籍等の用紙はA4サイズとなります。通数が多い場合は、大きめの封筒をご用意ください。速達などご希望の場合はその旨を封筒にお書きになり、その分の切手もお貼りください。

#### 請求者の本人確認書類

運転免許証・健康保険証  
その他官公署が発行するもののコピー等

## あて先・お問い合わせ

〒959-0295  
新潟県燕市吉田西太田1934番地  
燕市役所 市民課 窓口係  
TEL 0256-92-1111(代表)

