

戸籍関係交付申請書(郵便請求用)

申請日 令和 年 月 日

申請者 (本人確認書類の写しを添付してください)	住所	〒		
	(返送先は原則として住民登録地です)			
	ふりがな			連絡先(日中連絡のつく電話番号) ※ 電話番号は必ずご記入ください。
	氏名	(生年月日 年 月 日)		TEL
			電子メールアドレス	@
必要な戸籍に記載されている方からみて (該当するところに○を記入してください。)				
① 本人・配偶者・子()・孫()・父母・祖父母() ※長男、長女など ※長男の次男など ※父の父、母の父など				
② 代理人 (代理請求の場合は、本人が作成した委任状が必要です。)				
③ その他 ()				
※ その他の方からの申請では、申請理由を裏付ける資料の添付が必要な場合があります。				

必要な戸籍	本籍					
	筆頭者氏名 ※戸籍のはじめに名前のある人 (死亡しても変わりません)	抄本・個人の場合 その方の氏名		(生年月日 年 月 日)		
	最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされた場合はお書きください。 ① 届出の種類 出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・その他() ② 届出日と提出先 月 日に 市・区・町・村に届出					
戸籍	謄本 (全部事項)	通	1通 450円	身分証明書	通	1通 350円
	抄本 (個人事項)	通		独身証明書	通	
除籍 改製原戸籍	謄本 (全部事項)	通	1通 750円	その他の証明 ()	通	電話にて ご相談 願います。
	抄本 (個人事項)	通				
附票	謄本 (全部事項)	通	1通 350円	※戸籍附票 追加記載事項(チェックがない場合記載されません。)		
	抄本 (個人事項)	通		□本籍と筆頭者 □在外選挙登録地		

◎請求理由等を記入してください。(該当するところに○を記入してください。)

使用目的	提出先	証明してほしい具体的な内容
① パスポートの取得 ② 年金の手続き ③ 戸籍の届出 (届) ④ 各種手当の申請 ⑤ 相続の手続き ⑥ 自動車関係の手続き ⑦ その他 ()	()	I 親族関係の確認 ()と()が 夫婦・親子・兄弟 であること など II 相続人の確認 ()の出生から死亡までつながる戸籍一式を()セット III 氏の確認 氏が()から()に変更したことが分かるもの IV 住所の確認(附票) 確認したい住所 : V その他の内容の確認

必ず、次のページの【郵便請求の手順】をご確認ください。 次のページへ↓

【郵便請求の手順】

下記のをすべて同封して、本籍地の市区町村へ郵送してください。

- ① 戸籍関係交付申請書(郵便請求用)
- ② 申請者の本人確認書類(運転免許証、資格確認書、マイナンバーカード(個人番号カード)など、
現住所の記載があるもの)の写し
- ③ 手数料(郵便局発行の定額小為替^{ていがくこがわせ}または現金書留)
- ④ 返信用封筒(宛名を記入し、切手(110円、速達は410円 ※定形郵便の場合)を貼ったもの)
※ 返信先は原則として申請者の住民登録地にしかできませんので、ご注意ください。
※ 申請通数が多い場合は、少額の切手を追加して同封ください。
- ⑤ 申請理由を裏付ける資料や委任状(必要に応じて)

【注意点】

● 手数料について

- ・ 必要な通数分の定額小為替を郵便局で購入し、同封して郵送してください。(または現金書留にて送付ください。) ※定額小為替には何も書かないでください。
- ・ 郵便切手や収入印紙ではお取り扱いできません。
- ・ 市区町村によって、手数料の金額が違う場合がありますので、本籍のある市区町村へお問い合わせください。

● その他

- ・ 戸籍は、法律の改正や届出をすることによって新しく作りかわることがあります。必要な内容が1つの戸籍に記載されているとは限りませんので、どのような内容の戸籍が必要か提出先などによく確認してください。
- ・ むつ市では、平成19年2月3日から戸籍をコンピュータにより処理しています。それ以前に婚姻などによって除籍になっている方は、コンピュータ化後の戸籍にはお名前が記載されませんので、ご注意ください。
- ・ 必要な戸籍に記載されている方以外からの申請では、**申請理由を裏付ける資料の添付が必要な場合があります。**
- ・ 郵便請求は、配達の日数と役所の処理日数が必要ですので、日数に余裕をもって申請してください。
- ・ その他、申請について不明な点は、本籍地の市区町村へお問い合わせください。

【あて先】 〒035-8686 (住所記入不要) むつ市役所 市民課 あて
(むつ市中央一丁目8番1号)
電話 0175-22-1111(代)