

戸籍・住民票等交付申請書（郵送請求用）

市区町村長

令和 年 月 日

申請者	住所	〒 ー		
	フリガナ			
	氏名	印	生年月日	明・大・昭 平・令 年 月 日
	電話番号	ー ー 日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。		
本 籍 住 所	※戸籍関係の請求の場合は本籍、住民票関係の請求の場合は住所を記入してください。			
筆頭者 世帯主	氏名 (明・大・昭・平・令 年 月 日生) ※戸籍関係の請求の場合は筆頭者名、住民票関係の請求の場合は世帯主名を記入してください。			
必要な方	氏名 (明・大・昭・平・令 年 月 日生)			
	申請者からみた関係 本人・配偶者・父母・子・祖父母・その他( )			
戸籍関係証明書		手数料	通数	<p>戸籍の附票の記載内容</p> <p>①戸籍の附票に記載が必要な場合は下記に☑を入れてください。☑がない場合は記載されません。</p> <p><input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者</p> <p>②戸籍の附票に記載が必要な住所を記入してください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>※本人以外は委任状が必要です。</p> <p>※原則、本人のみ請求ができます。</p>
1	戸籍謄本（全部事項証明）	450円	通	
2	戸籍抄本（個人事項証明）		通	
3	除籍謄本（全部事項証明）	750円	通	
4	除籍抄本（個人事項証明）		通	
5	改製原戸籍 謄本		通	
6	改製原戸籍 抄本		通	
7	戸籍の附票（全部）	300円	通	
8	戸籍の附票（一部）		通	
9	身元（身分）証明書		通	
10	独身証明書		通	
11	その他 ( )	円	通	
住民票関係証明書		手数料	通数	<p>住民票又は除票に記載が必要な場合は下記に☑を入れてください。☑がない場合は省略となります。</p> <p><input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者</p> <p><input type="checkbox"/> 世帯主・続柄</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>
1	住民票（全員）	300円	通	
2	住民票（一部）		通	
3	除票		通	
4	その他 ( )	円	通	
使用 目的 など	どなたの	<p>( ) 様の</p> <p><input type="checkbox"/> 出生・婚姻・転籍・( )～婚姻・転籍・死亡・( )まで 各 通</p> <p><input type="checkbox"/> 死亡が確認できるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 旧姓がわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 年 月 日～ 年 月 日までの記載のわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> ( ) 様と ( ) 様との関係のわかるもの</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>		
	請求理由	のため、		
	提出先	へ提出する。		

※詳細はうら面をお読みください。

## 郵送での戸籍謄本、住民票等の請求について

戸籍関係証明書については本籍のある市区町村に、住民票関係証明書については住民登録のある(あった)市区町村に郵送で請求することができます。

請求される際の詳細は、それぞれの市区町村役所(役場)へお問い合わせください。

**下記の①～⑤(⑤は必要な場合のみ)を同封して送付してください。**

### ① 申請書

おもて面の交付申請書(郵送請求用)に必要事項を記入してください。

- ・申請者の氏名欄は、申請者本人による自署の場合は押印不要です。
- ・日中に連絡のとれる電話番号を必ず記入してください。
- ・戸籍の附票に記載が必要な項目について、☒がない場合は記載されません。
- ・住民票(除票)に記載が必要な項目について、☒がない場合は省略となります。

### ② 手数料(手数料は市区町村によって異なる場合があるため、請求先にご確認ください。)

手数料は郵便局で発行の定額小為替をお願いします。(定額小為替には何も記入せずにお送りください。)

### ③ 申請者の本人確認書類のコピー(申請者の氏名・住所・生年月日が確認できるもので有効期間内のもの。裏面等に住所等が記載されている場合は、裏面等のコピーも必要です。)

(ア)マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、在留カード、障害者手帳など…公的機関が発行した顔写真入りのものについては1点で可。

(イ)資格確認書、介護保険証、年金手帳など…公的機関が発行した顔写真のないものについては、2点必要。

※上記2点の組み合わせもしくは上記1点と漢字氏名・生年月日または漢字氏名・住所の記載のある病院の診察券や社員証などの組み合わせ。

### ④ 返信用の封筒

申請者の住所(住民登録している住所)、氏名を記入し郵便切手を貼ってください。

お急ぎの場合は速達料金分の切手を追加し、封筒に速達の表示をしておいてください。

個人番号(マイナンバー)記載の住民票の写しについては、簡易書留にて送付しますので、簡易書留郵便料金の切手を追加してください。

### ⑤ 添付資料等 ※必要な場合のみ

戸籍に載っていない方や直系親族以外の方が戸籍を請求するときは、委任状や必要な方との関係がわかる戸籍、疎明資料などが必要となる場合があります。詳しくは請求先にお尋ねください。

#### 江南市へ請求する場合の送付先

##### ●一般の方(職務上請求含む)

〒483-8411 愛知県江南市小杣町八幡 295 番地 草井支所 ☎ 0587-57-8348

##### ●官公庁による公用請求

〒483-8346 愛知県江南市後飛保町平野 75 番地 1 宮田支所 ☎ 0587-58-7344

**※送付先は市役所本庁舎ではありません。**市役所本庁舎へ送付されたものは各担当支所へ転送し手続きをしますので、転送にかかる日数分だけ処理が遅れますのでご了承ください。