

郵送による戸籍証明書等交付申請書

下記のものを送付していただきますよう申請します。

記

戸籍		全部事項証明書（謄本）	通
		個人事項証明書（抄本）	通
<input type="checkbox"/> 除籍（全員が削除された戸籍）		全部事項証明書（謄本）	通
<input type="checkbox"/> 原戸籍（昭和・平成）		個人事項証明書（抄本）	通
附票の写し	全部	証明が必要な住所： 以下の事項の表示が必要な場合は下の□にチェック☑してください <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示 <input type="checkbox"/> 在外選挙人に関する内容	通
	個人	証明が必要な住所： 以下の事項の表示が必要な場合は下の□にチェック☑してください <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示 <input type="checkbox"/> 在外選挙人に関する内容	通
記載事項証明書（ 届出書の写し）			通
受理証明（ ）届			通
身分証明			通
その他の証明（ ）			通

※富田林市では平成12年9月以前に婚姻や死亡等により除籍されている人は、戸籍全部事項証明書（謄本）には記載されません。

※手数料は、請求先の市区町村へお問い合わせください。

1. どなたの証明が必要ですか？

(1) 本籍（町名・番地まで記入してください） ※必要な戸籍の本籍を記入してください
 富田林市

(2) 筆頭者（亡くなっても変わりません）

(3) 証明が必要な人（抄本や特定の記載のあるものが必要な場合は、必ず記入してください）

2. 請求理由（申請者との関係・請求理由を証明するものの提出を求める場合があります）

(1) 提出先

(2) 使用目的（具体的に）

(3) 戸籍届出の状況（最近2週間以内に届出があった場合は、記入してください）

令和 年 月 日 市・区・町・村へ届出（出生・死亡・離婚・その他）

(4) 死亡による相続の場合（必要な証明を次から選択してください）

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： ）

3. 申請者（本人確認書類の写しを添付してください。返送先は原則として住民登録地です。）

あなたの住所 (住民登録地)			
あなたの氏名	生年月日	大・昭・平 年 月 日	
証明が必要な方との続柄 (例) 本人・妻・長男〇〇の二女など	昼間の 連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> ()-()-()	

(注意) 手数料として定額小為替（郵便局で購入） _____ 円（お釣りのないようお願いします）

と返信用封筒（宛先の住所、氏名を記入し、切手を貼ったもの）を同封してください。

* 本人以外の方の戸籍謄本等を請求する場合、続柄の分かる戸籍等が必要となる場合があります。

郵送による戸籍証明書等の取り寄せについて

☆戸(除)籍謄・抄本、戸籍の附票、身分証明書等は本籍地の市区町村役場で交付します。
 ☆本籍地が富田林市以外にある場合は、以下の要領で郵便で取り寄せることができます。

①申請書 裏面の「郵送による戸籍証明書等交付申請書」に必要な事項を記入してください。
 ＊昼間の連絡先(電話番号)を必ず記入してください。

②手数料 郵便局で定額小為替を必要な金額分購入してください。

- ◆手数料は市区町村によって異なります。あらかじめご確認のうえ、ご請求ください。
- ◆定額小為替には何も記入しないようお願いいたします。

(参考)富田林市の場合	
戸籍謄本(全部事項証明書)	1通 450円
戸籍抄本(個人事項証明書)	1通 450円
除籍(原戸籍)謄本	1通 750円
戸籍の附票	1通 300円
受理証明書	1通 350円
身分証明	1通 600円

＊郵便切手、収入印紙などでは受け付けられません。

③本人確認書類の写し 申請者ご本人であることを証明できるもの(運転免許証・マイナンバーカード(写真付き)・健康保険証など)のコピーを同封してください。

- ◆請求の内容により親族関係が確認できる資料が必要になる場合があります。
 ＊送付先の市区町村の戸籍で親族関係が確認できれば不要です。
- ◆代理人の方が申請する場合は、委任状が必要です。

④返信用の封筒 返送先の住所(原則住民登録地)・氏名(請求者)を記入し、郵便切手を貼ってください。
＊住民登録地以外への返送を希望する場合は、本籍地の市区町村役場にご相談ください。

- ◆お急ぎの場合は、送料分の切手に速達料金を追加した金額の切手を貼り、封筒上部に「速達」と赤で書いてください。
- ◆相続等で請求枚数が多い場合は、予備の切手を同封いただくか、郵便局の「レターパックライト」をご利用ください。
 ＊郵便配達員から手渡しでの受領をご希望の方は、「書留郵便」または「レターパックプラス」のご利用をお勧めします。

⑤送付用の封筒 本籍地の市区町村役場の戸籍係を記入し、郵便切手を貼ってください。

- ◆お急ぎの場合は、送料分の切手に速達料金を追加した金額の切手を貼り、封筒上部に「速達」と赤で書いてください。

