

戸籍謄(抄)本・住民票の写し等の郵送交付請求書

御坊市長 様 年 月 日

申請者	住 所	〒		
	氏 名		連絡先 電話番号	
	生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日	ほしい人 との続柄	本人・配偶者・子・父母・孫・ 祖父母・その他（ ）
	使用目的			

住民票	氏 名	☐ 申請者と同じ		生 年 月 日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日		
	住 所	御坊市					
	必要な事項	☐ 世帯主との続柄 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ マイナンバー ☐ 住民票コード (外国人住民のみ) ☐ 国籍 ☐ 在留資格 ☐ カード番号 ☐ 通称履歴					
	全員の写し 1 通 200 円	通	一部の写し 1 通 200 円	通	除票 1 通 200 円	通	記載事項証明 1 通 200 円

戸籍等	氏 名	☐ 申請者と同じ		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
	本 籍	御坊市				
	戸 籍 の 筆 頭 者	☐ 申請者と同じ				
	戸籍 (□謄本 □抄本) 1 通 450 円	通	除籍 (□謄本 □抄本) 1 通 750 円	通	原戸籍 (□謄本 □抄本) 1 通 750 円	通
	身分証明 1 通 200 円	通	独身証明 1 通 200 円	通	戸籍の附票 (□謄本 □抄本) ☐ 本籍・筆頭者の記載 1 通 200 円	通
	その他 ※金額はお問い合わせ ください	通	記載内容 (特に指定がある場合) ☐ 出生から死亡までの戸籍.....セット分 ☐ その他 (具体的に記入してください)			

※記載している手数料は御坊市のものです。他の市区町村に請求される場合は、事前に請求先へご確認ください。

※御坊市から確認事項について連絡する場合がありますので、日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください。

事務処理欄

お預かり	おつり	本人確認書類	受付
円	小為替 円	免・個・在・保・障・HP・会員証等・附票	
	切手 円	その他 ()	

- 戸籍謄(抄)本・住民票の写し等の郵送請求について -

必要書類をそろえて、御坊市役所 市民環境課 へ郵送してください。

申請には①～④が必要です。請求の内容によっては、追加で資料等が必要になることがあります。

①	請求書	前頁「戸籍謄(抄)本・住民票の写し等の郵送交付請求書」 ※平日 8:30 ~ 17:15 に連絡のつく連絡先を必ず記入してください。 ※必要事項が記入されていれば、他の市区町村の様式や手書きで作成したものでもかまいません。
②	本人確認書類	請求者の住所・氏名が確認できるもの (運転免許証、マイナンバーカード等のコピー) ※本人確認書類がない場合は、事前にお問い合わせください。
③	手数料	定額小為替(郵便局で購入してください) ※定額小為替には、何も記入しないでください。 ※出生から死亡までの戸籍の請求等、手数料がいくらになるかわからない場合がありますが、事前にお調べすることはできません。 ※手数料が不足する場合は、不足分を追加で郵送していただきます。 おつりが生じる場合は、定額小為替または切手でお返しします。
④	返信用封筒	切手を貼り、返送先(請求者)の住所・氏名を記入した封筒 ※返送先は、②の書類で確認できる請求者の住所になります。 ※速達での返送をご希望の場合は、速達料金分の切手も貼っておいてください。

▸ 御坊市にある戸籍で、請求者と証明が必要な方との続柄(関係)が確認できない場合

請求者と証明が必要な方との続柄がわかる戸籍等を添付してください。

▸ 代理人による請求の場合

(戸籍・戸籍の附票 … 本人、配偶者、直系親族、同じ戸籍に記載の人以外が請求する場合)

(住民票の写し関係 … 本人、同じ世帯の人以外が請求する場合)

(独身・身分証明書 … 本人以外が請求する場合)

代理権限を証明するものがが必要です。

任意代理人の場合は委任状、法定代理人の場合は戸籍謄本や登記事項証明書等を添付してください。

▸ その他の第三者による請求の場合

戸籍謄(抄)本・住民票の写し等を必要とする理由があることを証明する書類が必要になることがあります。

事前にお問い合わせください。

また、請求書には使用目的を詳しく記入してください。

※市区町村によって取扱いが異なることがあります。

御坊市役所以外に請求される場合は、事前に請求先へお問い合わせください。

委任状 御坊市長 様 年 月 日

委任者 (頼む人)	住所			
	氏名 (署名)		生年月日	明・大 昭・平 年 月 日
	連絡先	- -		

私は、次の者を代理人として、下記の証明書の交付申請及び受領に関する権限を委任します。

代理人	住所			
	氏名		生年月日	明・大 昭・平 年 月 日

記

委任事項	❖ 誰の証明書が必要ですか … 必要な人に✓してください		
	☐ 委任者本人 ☐ 委任者以外 [氏名: 委任者との続柄:] ▶ 申請書に住所（戸籍関係の場合は本籍）や生年月日の記入が必要ですので、代理の方にお伝えください。		
	❖ どの証明書が必要ですか … 通数を記入してください		
	住民票の写し（世帯全員）※	通	※記載が必要なものに○をつけてください 続柄 ・ 本籍 ・ マイナンバー ▶ マイナンバーの記載が必要な場合は、下の[]内に使用目的・提出先を記入してください。 [] なお、マイナンバーが記載された住民票の写しは、代理の方には交付せず、ご本人様宛てに郵送します（転送不要の簡易書留）。 ▶ 外国籍の方は、国籍・在留資格等・在留カード等の番号・通称履歴を記載することもできます。
	住民票の写し（必要な人のみ）※	通	
	住民票の写し（除票）※	通	
	住民票記載事項証明書（世帯全員分）※	通	
	住民票記載事項証明書（必要な人のみ）※	通	
	戸籍（謄本・抄本）	通	複数の種類の戸籍が必要な場合は、下の[]内に具体的に記入してください。 例 「死亡日記載の戸籍」「出生から死亡までの戸籍」 []
	除籍（謄本・抄本）	通	
	改正原戸籍（謄本・抄本）	通	
	戸籍の附票（謄本・抄本）	通	内容に指定がある場合は、備考欄に記入してください。 例 「御坊市〇〇から大阪市△△の住所が載ったもの」
	身分証明書	通	
	独身証明書	通	
	その他 []	通	必要な証明書を記入してください。
❖ 備考			