

# 戸籍全部（個人）事項証明書等郵送請求書

☆ 請 求 者 ☆

令和 年 月 日

住 所			
氏 名	印	電話番号	- - -

※日中に連絡が取れる電話番号をご記入ください

☆ 必要とする戸籍 ☆

本 種			筆頭者 の氏名	
A 必要とする人 生年月日	( 明・大・昭・平・令 年 月 日)	B *Aから見た 請求者との関係	本人・夫・妻・子・孫・父母 祖父母（○をしてください）	

\*例えば、請求者が“父”的分を欲しいとき、Bの欄は“子”に○をしてください。

☆ 郵送して欲しいもの ☆

戸籍謄本（450円） 戸籍全部事項証明書	通	除籍謄本（750円）	通	改製原戸籍謄本（750円）	通
戸籍抄本（450円） 戸籍個人事項証明書	通	身分証明（300円）	通	戸籍の附票（300円） (全部・一部) どちらかに○をしてください	通

請求 理由	□相続 被相続人（ ）の出生（ 歳）から死亡までの戸籍（新富町保存分）
	□戸籍の届出 対象者（ ）の【婚姻・死亡・その他（ ）】の記載がある戸籍
	□附票 過去の住所（ ）の記載がある戸籍の附票
	□年金手続 □パスポートの申請 □車両登録・廃止 □権利行使・義務履行のため
	□その他 ※国等に提出、権利行使等、その他の場合は具体的に記入してください。 ( )

最近1ヶ月以内に戸籍届 を出された人はお書き 下さい。	_____届を_____市区町村に 令和 年 月 日に提出
-----------------------------------	-------------------------------

- ・請求内容は、はっきりと正確に記入してください。不備があると送付できない場合があります。
- ・この用紙は「必要とする戸籍」に記入してある人から見て本人・配偶者・直系親族（父母・祖父母・子・孫など）が請求する場合に使用できます。「身分証明」の請求は本人に限ります。（代理人は委任状が必要）

《この用紙による請求方法》…新富町での取り扱いです。本籍地に前もって確認してください。

下記の①②③④を同封して、本籍地の市区町村役場に郵送してください。	
① 【郵送請求書】 ····· この用紙です。	
② 【返信用封筒】 ····· 切手を貼り、あなたの住所（④【本人確認書類のコピー】に載っている請求者の住所）・ 氏名をはっきりと記入してください。 ※送付先は④記載の住所地のみです。職場などほかの住所地へは送付できません。	
③ 【交付手数料】 ····· 郵便局で必要な通数分の「定額小為替」を購入してください。 市町村によって手数料が異なる場合がありますので、前もって本籍地にお問い合わせください。	
④ 【本人確認書類のコピー】 請求者の免許証や保険証、住民票等のコピー。※住所地（手書き不可）が確認できるもの。 代理人が請求する場合は委任状と代理人の本人確認書類のコピー。	
⑤ 【その他】 ······· 請求者と戸籍に記載されている方との関係が当町の戸籍で確認できない場合、その関係を確認 できる戸籍謄本等の写しが必要です。	

※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。