

# 戸籍等の郵送請求書

(あて先)見附市長

申請日 令和 年 月 日

必要な戸籍の本籍	新潟県見附市		
筆頭者氏名(戸籍のはじめに記載されている人)			
誰のものが必要ですか	氏名	生年月日	明・大・昭 平・令 年 月 日

必要なもの	通数	手数料	使用目的・提出先・備考
戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	通	450円	できるだけ詳しくお書きください。 <b>&lt;使用目的&gt;</b> <input type="checkbox"/> 年金関係 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 家系図作成 <input type="checkbox"/> 相続(故人様) <input type="checkbox"/> その他( ) <b>&lt;提出先&gt;</b> <input type="checkbox"/> 年金事務所 <input type="checkbox"/> パスポートセンター <input type="checkbox"/> その他( ) (例)〇〇銀行、〇〇裁判所、〇〇市役所等 <b>&lt;備考&gt;</b> (例)〇〇の死亡の記載があるもの、〇〇の出生から死亡まで、〇〇と〇〇の兄弟関係が分かるもの等。
戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	通	450円	
除籍全部事項証明書 除籍謄本・改正原戸籍謄本	通	750円	
除籍個人事項証明書 除籍抄本・改正原戸籍抄本	通	750円	
身分証明書(本人以外委任状)	通	300円	
独身証明書(本人以外委任状)	通	300円	
戸籍の附票	通	300円	
表示が必 要な項目	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地		
必要な住所①			
必要な住所②			
		通	円
手数料合計			円

請求者	送付先住所	※お勤め先等への送付はできません。代理人へ送付する場合は、請求書の他に委任状が必要です。		
	氏名	※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。 (生年月日 年 月 日)		必要な人との ご関係
	連絡先電話番号【必須】		—	
※8:30~17:00に連絡できる電話番号をご記入ください。				

※最近1カ月以内に届出(出生、死亡、婚姻、離婚等)をされた方は届出の種類、届出年月日をお書きください。

[ ] 届を[ ] 市区町村役場に[ ] 年 月 日 届出

【同封していただくもの】

◆手数料◆定額小為替を郵便局で購入していただくか、現金書留をお願いします。おつりが出た場合は定額小為替または切手でお返しします。出生から死亡までの戸籍の証明の場合は、目安として1セット3,000円程度です。

◆返信用封筒◆送付先と氏名を明記の上、返信用切手を同封してください。速達や書留をご希望の場合は、その分の料金を追加し、ご希望の旨を明記してください。証明書の枚数が多い時は大きめの封筒をご用意ください。

同封したものの内訳	定額小為替: 円分	返信用切手: 円分( <input type="checkbox"/> 速達希望 <input type="checkbox"/> 書留希望 )
-----------	-----------	--

◆本人確認書類◆マイナンバーカード(裏面のマイナンバー記載部分はコピー不要)、運転免許証等、顔写真付き身分証明書のコピーを同封してください。(※パスポートは不可) 顔写真付き身分証明書をお持ちでない方は資格確認書のコピーを同封してください。

■戸籍・除籍・改製原戸籍・附票を、ご本人・配偶者・直系親族・同一戸籍内の方以外の方が請求される場合は、委任状が必要です。

■必要な方と請求者の関係が見附市の戸籍で確認できない場合は、続柄がわかる戸籍謄本の写し等が必要です。

【あて先】	〒954-8686 新潟県見附市昭和町2丁目1番1号 見附市市民税務課市民窓口係 電話0258-62-1700(内線180)
-------	---

(R.1 市民税務課市民窓口係)