

# 戸籍・住民票・各種証明書交付申請書（郵便請求用）

会津美里町長

申請日 令和〇年〇月〇日

申請者	住所	(〒〇〇〇 - 〇〇〇〇) ※返送先の住所は、原則、住民登録地となります。 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇番地		
	氏名	(フリガナ)ミサト ハナコ 美里 花子	日中の連絡先（必ず記入してください） TEL 〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	
	生年月日	大正・昭和・平成・令和 元 年 1 月 1 日生		

どなたのですか	本籍 ※住民票の場合は住所	福島県大沼郡会津美里町 字新布才地1番地		
	戸籍筆頭者 ※住民票の場合は世帯主氏名	(フリガナ)ミサト タロウ 美里 太郎		
	対象の方の氏名・生年月日	(フリガナ)ミサト タロウ 美里 太郎	明治・大正・昭和・平成・令和 40 年 1 月 1 日生	

対象の方との関係	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・代理人・その他(続柄)		
使いみち	パスポート・相續・年金	その他、提出先等(〇〇銀行〇〇支店、〇〇法務局〇〇支局、等)	

第三者請求は、提出先を詳しくご記入下さい。(取得数分)

内容	<p>戸籍取得の例:「〇〇の出生から死亡までのもの」、「〇〇の兄弟(子)がすべてわかるもの」</p> <p>附票取得の例:「〇〇市〇〇番地の住所が載っているもの」</p> <p style="text-align: right;">※具体的に記載して下さい。</p> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">美里太郎の出生から死亡までの戸籍と、死亡時の附票(本籍・筆頭者入り) 各2通ずつ必要</p>
----	--

証明書の種類	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) ※全員のもの	450円	×	通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本) ※一人のもの	450円	×	通	
	<input checked="" type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(除籍謄本) ※全員のもの	750円	×	各2通	
	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(除籍抄本) ※一人のもの	750円	×	通	
	<input checked="" type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本 ※全員のもの	750円	×	各2通	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本 ※一人のもの	750円	×	通	
	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍附票謄本 ※全員のもの	200円	×	各2通	
	<input type="checkbox"/> 戸籍附票抄本 ※一人のもの	200円	×	通	
	※附票に追加で記載が必要なもの(チェックがなければ省略)				
	<input checked="" type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報(該当者のみ)				
	<input type="checkbox"/> 住民票謄本 ※全員のもの	300円	×	通	
	<input type="checkbox"/> 住民票抄本 ※一人のもの	200円	×	通	
	※住民票に追加で記載が必要なもの(チェックがなければ省略)				
	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 世帯主氏名・世帯主との続き柄 <input type="checkbox"/> 住民票コード <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー) ⇒ ※住民票コード・個人番号入りは、使いみち・提出先欄もご記入下さい。				
	<input type="checkbox"/> 身分証明書(本人以外の請求は委任状添付)	200円	×	通	
<input type="checkbox"/> 独身証明書(本人以外の請求は委任状添付)	200円	×	通		
<input type="checkbox"/> その他諸証明書(廃棄証明書など、内容欄に記入)	200円	×	通		
<input type="checkbox"/> 受理証明書(戸籍届出を会津美里町で行った場合に限り)	350円	×	通		

◎送付先    〒969-6292    福島県大沼郡会津美里町字新布才地1番地  
会津美里町役場 町民税務課 住民戸籍係  
Tel 0242-55-1166 ・ Fax 0242-55-1025

詳しくは裏面をご覧ください。

## ◎申請に必要なもの(申請書とあわせて同封して下さい)

送付する前に、必要書類を同封したか下記チェックシートにて確認し、申請してください。  
必要書類が揃っていない場合、証明書の発行はできません。

### 戸籍・住民票等交付申請書 (郵便請求用)

この用紙の表面が申請書になっています。ご活用ください。  
記入方法は別添の記載例をご覧ください。

### 現住所の載っている申請者本人の本人確認書類のコピー

1点確認…マイナンバーカード、運転免許証、在留カード等の顔写真付きの確認書類  
2点確認…住所、氏名、生年月日等が記載されている健康保険の資格確認書、年金手帳等

※必ず現住所地在に記載されている本人確認書類のコピーを送付してください。  
運転免許証など、裏面に現在の住所地在に記載されている場合、裏面のコピーも必要になります。  
現住所地の記載がない表面のみの送付では証明書の送付は出来ませんのでご注意ください。

### 手数料

郵便局発行の『定額小為替』または『普通為替』を送付してください。  
取得する戸籍の範囲によっては複数通の戸籍が必要になる場合があります。  
戸籍の通数によって手数料は変わりますのでご注意ください。

※切手は不可です。

定額小為替には何も記載せず、そのままの状態を送付してください。  
記載がある場合、役場で受領できませんのでご注意ください。

### 返信用封筒

申請者の氏名、現住所地在を記載し、切手を貼付してください。  
送付先は、申請者本人、また申請者の現住所地以外送付できません。  
速達をご希望の場合、封筒に速達の文字を記載し、速達料金分を追加で貼ってください。

### 申請者と対象者の関係性がわかる戸籍のコピー

申請者と対象者の関係性を確認するため使用しますので、申請者ご自身の証明書の請求の場合、または会津美里町の戸籍のみで関係性が確認できる場合は不要です。

## ◎郵便請求の注意点

- ◆ ポストに投函してから戸籍が到着するまで1週間～2週間前後かかります。  
期日がある場合はお早めにご申請ください。
- ◆ 戸籍の郵便申請は、本人又は配偶者、直系親族の方に限ります。  
代理申請の場合は本人の委任状が必要です。  
※第三者でも申請を行うことが可能な場合があります。その場合は必要書類が上記とは異なりますので、会津美里町役場ホームページより必要書類を確認し、申請してください。
- ◆ 本人から委任された代理人が申請をする場合は、必ず委任者が自署または捺印した委任状が必要になります。
- ◆ 申請内容に疑問または不備がある場合、必要書類や手数料が不足している場合は、申請書に記載されている電話番号にご連絡いたします。必ず連絡先の記載をお願いします。  
お電話が繋がらない場合、文書にてやり取りを行うこととなりますのでご了承ください。
- ◆ 住民票の請求の際、個人番号(マイナンバー)または住民票コードの記載を希望する場合は、用途と提出先も併せて記入してください。なお、個人番号または住民票コードの記載のある住民票を申請できるのは、本人または本人と同じ世帯の方のみです。  
なお、代理人による請求される場合、本人の住民登録地あてに簡易書留(転送不要)にて郵送いたしますので、簡易書留代の切手も貼付してください。
- ◆ その他諸証明書には、廃棄証明書、無保管証明書、不在籍証明書、不在住証明書が当てはまります。必要な証明書を内容欄に記入の上、申請ください。
- ◆ 偽り、その他不正な手段により証明書の交付を受けたときは、刑罰が科せられます。  
(戸籍法・住民基本台帳法)