

# 戸籍証明書等交付申請書(郵送用)

本籍地の市区町村役場

長あて

令和 年 月 日

どなたの証明が必要ですか

本籍			
筆頭者	生年月日	明・大・昭・平・令	不明 年 月 日
必要な人	生年月日	明・大・昭・平・令	年 月 日

\*筆頭者は戸籍の最初に書いてある人で、亡くなっても変わりません。

1か月以内に戸籍の届出をした方▶ 月 日に 市区町村に 届を提出

必要な証明書の種類がわかっているときは、通数を記入してください。  
 相続などで、証明書の種類がわからない場合は、「備考」欄を記入してください。

戸籍	全部事項証明書(謄本)	通	戸籍附票 (住所の履歴)	全部(全員)	通
【450円】	個人事項証明書(抄本)	通		一部(個人)	通
除籍	全部事項証明書(謄本)	通	【300円】	*記載が必要な場合☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地	
【750円】	個人事項証明書(抄本)	通		*必要な住所を記入してください。 (例:〇〇市△△町から現在の住所の履歴) { }	
改製原	謄本(全部)	通	【300円】	*加茂市では令和元年9月22日に戸籍の改製がありました。改製日の前後で住所の履歴が分かれる場合、附票が2通になります。	
【750円】	抄本(一部)	通			
身分証明書	*本人以外は委任状必要	通	その他の証明書	( )	通
【300円】					
独身証明書	*本人申請のみ	通			
備考	<input type="checkbox"/> 死亡の記載がある戸籍 _____ 通 <input type="checkbox"/> 出生までさかのぼったものが、各 _____ 通(セット) <input type="checkbox"/> ( )との関係がわかるものを _____ 通 <input type="checkbox"/> その他 _____ 通(内容: )			*手数料が不明な場合は、余裕をみて3,000円程度の小為替をお送りください。	

\*「除籍」「改製原」「備考」欄を申請の場合で、加茂市の前後の戸籍をすでにお持ちであれば、写しを同封してください。

申請する方はどなたですか

住所	(返送先は住民登録地に限ります)		
フリガナ氏名	生年月日	大・昭・平・令	年 月 日
日中の連絡先	自宅・勤務先・携帯 ( )	-	*必ず連絡可能な番号
続柄 (必要な人からみて申請する方は)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 *加茂市にある戸籍で関係確認ができない場合は、関係のわかる戸籍の写しが必要です。 <input type="checkbox"/> その他( ) *その他(第三者)の方が申請するときは、委任状、または正当な請求事由がない限り発行することができません。		
使用目的	(使いみちを詳しく書いてください。)		

定額小為替

円分、返信用切手

円分同封

(小為替には何も記入しないでください。)

※裏面の「郵送による戸籍証明書の取り寄せかた」をよくお読みの上ご申請ください。

※手数料、その他の不正な手段により交付が受けるときは、罰金に処せられます。

# 郵送による戸籍証明の取り寄せかた

本籍のある市区町村戸籍担当課に、下記の①～④のもの(必要に応じて⑤も)を同封して申請してください。

## ①申請書

戸籍証明書等交付申請書(郵送用)に必要事項をご記入ください。  
他市区町村の申請書や、白紙に必要事項を記入しても請求できます。

## ②手数料

郵便局で扱っている「定額小為替(無記名のもの)」をお送りください。  
※切手は不可です。

## ③返信用封筒及び返信用切手

封筒にご自宅(住民登録地に限る)の住所と氏名を記入し、返信用切手を貼ってください。ご自宅宛に郵送します。

※申請通数が多い場合は切手を多めに貼るか、余分に切手を同封してください。  
切手が不足の場合は、「料金不足受取人払い」のスタンプを押させていただきます。到着後、郵便局に郵便料金の不足分をお支払いください。

※お急ぎの場合は、封筒に赤字で「速達」と明記の上、速達料金分の切手を追加して貼ってください。

## ④現住所が印刷されている本人確認書類のコピー

有効期限内の、マイナンバーカード(コピーは表面のみ)、運転免許証、健康保険証など、現在の住所が印刷されているご本人確認書類のコピーを同封してください。

※裏面に住所の印刷があれば裏面も必要です。

※健康保険証のコピーを送付いただく際は、保険者番号と被保険者番号・記号の部分黒塗りなど見えないようにして送付してください。

※パスポートや住所表記のない保険証(自書による住所表記は不可)の場合、住民票の写しなどを追加していただく場合があります。

## ⑤申請者と必要な人との関係がわかる戸籍のコピー

申請者と必要な人との関係が、直系親族や配偶者であることが、申請先(本籍地)の戸籍で確認できない場合は、関係のわかる戸籍のコピーを同封してください。

## 【ご注意】

- 申請してから受け取るまでに1週間から10日前後かかるため、期日に余裕をもって申請してください。
- 証明書はプライバシーの保護の観点から、正当な請求理由がないと発行されません。戸籍に名前が載っていない方が請求する場合は使用目的に『必要とする具体的理由』や『提出先』及び『請求する人と必要な戸籍との具体的な関係』をできるだけ詳しく書いてください。第三者の方が申請するときは、委任状、または正当な請求事由がない限り発行することができません。プライバシーの侵害などにつながるような不当な請求には応じられません。
- 申請内容に不備があったり、手数料等が不足の場合は連絡をすることがあるため、申請書には日中連絡のとれる電話番号を必ずお書きください。
- 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

ご不明な点は、請求される本籍地のある市区町村戸籍担当課に直接お問い合わせください。

◎本籍が加茂市の場合の送付及びお問い合わせ先  
〒959-1392 新潟県加茂市幸町2丁目3番5号  
加茂市役所市民課 あて  
電話番号 0256-52-0080  
<加茂市ホームページ><https://www.city.kamo.niigata.jp/>