

戸籍証明等交付請求書(郵便請求用)

請求者	住所	※最近2週間以内に戸籍の届出をされた場合はご記入ください。 _____年 _____月 _____日
	※請求者の住民登録地をご記入ください。返送先もこの住所となります。	
	ふりがな	(_____市・区・町・村)に
	氏名	( 出生・婚姻・死亡・離婚・養子縁組・転籍・_____ ) 届を提出
	連絡先(平日8:30~17:15に連絡できる電話番号をご記入ください。)	
	TEL	

請求内容

本籍	宮崎県西諸県郡高原町大字	番地	
筆頭者氏名	※戸籍のはじめに書かれている人で、亡くなられても変わりありません。	※ 筆頭者と請求者との関係 <input type="checkbox"/> 本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母	
筆頭者の生年月日	(分かれば記載してください) 明・大・昭・平・令 _____年 _____月 _____日	<input type="checkbox"/> その他(具体的に) ※その他に該当する方は次ページの注意5.参照	
戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全員)【全部事項証明書】 ↓必要な人の名前 <input type="checkbox"/> 抄本(個人)【個人事項証明書】 ( _____ )	通	1通 450円
除籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全員) <input type="checkbox"/> 抄本(個人) 必要な人の名前 ( _____ )	通	1通 750円
改製原	<input type="checkbox"/> 謄本(全員) <input type="checkbox"/> 抄本(個人) 必要な人の名前 ( _____ )	通	1通 750円
戸籍の附票(住所の履歴)	<input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人 必要な人の名前 ( _____ ) 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要 必要な住所 ( _____ ) <b>海外在住で在外選挙人名簿に登録がある方</b> 在外選挙人登録地の記載 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	通	1通 300円 ※履歴によっては複数通となる場合があります
身分証明書	必要な人の名前 ( _____ )	通	1通 300円 ※代理人のご請求は本人からの委任状が必要です
独身証明書	必要な人の名前 ( _____ )	通	
受理証明書	出生・死亡・婚姻・離婚・その他 ( _____ ) 必要な人の名前 ( _____ )	通	1通 350円
使用目的と提出先等	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金手続 ※相続手続きは下段に記入してください。 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )が( _____ 通)必要 ( _____ )の手続きで( _____ )に提出		
	<input type="checkbox"/> 相続手続(氏名 _____ )の死亡に伴う手続き ①(氏名 _____ )の <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他( _____ )記載の戸籍( _____ 通) ②(氏名 _____ )の <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 他( _____ )から <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 死亡 までの戸籍(各 _____ 通)		
	本請求書を確認してみないと手数料が確定できないため、①は750円、②は一式3,000円程度をお考えください。残金は郵便小為替等にて返金いたします。		

※ 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金が科せられます。(戸籍法第133条)

※ 筆頭者の直系以外の方や第三者の方が請求する場合は、委任状や、戸籍が必要である正当な理由とそれを証明する契約書などの資料の添付が必要となります。※次ページの注意5.参照

※ 以下、郵送される前にご確認ください。(次ページの請求方法と注意事項もあわせてご確認ください。)

<input type="checkbox"/> 同封していただくもの(チェックして確認してください) <input type="checkbox"/> 戸籍証明等交付請求書 <input type="checkbox"/> 郵便局発行の定額小為替 <input type="checkbox"/> 請求者の本人確認書類(免許証やマイナンバーカード等のコピー) <input type="checkbox"/> 返信用封筒(切手を貼付して請求者同一の宛名を記入) <input type="checkbox"/> その他必要書類(次ページ5.を参照)
--

# 郵送による戸籍証明等の請求方法と注意事項

## 1. 申請書

- ・申請書に必要事項をみれなくご記入ください。
- ・申請書類に不備があり確認が必要な場合は、電話でご連絡します。  
(高原町町民課 0984-42-1067 からの着信にご留意ください。)
- ※複数回お電話して連絡がつかない場合は、同封された封筒にて申請書類すべてを、やむをえず返送させていただくこととなります。あらかじめご了承ください。

## 2. 本人確認書類

- ・請求者の本人確認資料(有効期限内)のコピーを添付してください。  
例:マイナンバーカード(表面のみ)、運転免許証、身体障害者手帳  
運転経歴証明書(平成24年4月1日以降発行)、顔写真付きの住民基本台帳カード、在留カード、健康保険証等
- ※上記いずれも送付先の住所地が記載されているものがが必要です。

## 3. 郵便局発行の定額小為替

- ・必要な書類の種類と通数を確認して、合計手数料分をご用意ください。(発行日から6ヶ月以内のもの)
- ※切手や収入印紙等は、手数料として受領できません。
- ※定額小為替は切り離さず、何も記入しないでください。

## 4. 返信用封筒

- ・請求者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
- ・申請する戸籍証明等の通数が複数枚の場合は、念のため多めの切手を貼らずに同封してください。(未使用分は返送いたします。)
- ※定形郵便は25g以内が84円、50g以内が94円です。  
50gを超える定形外郵便料金の場合は、発送前に郵便局にご相談ください。
- ※お急ぎの場合は、上記料金を速達分260円の切手を加えて貼り、「速達」であることを明示してください。
- ※郵便事故を防止するため、返信の際には、「レターパック」、「特定記録」または「簡易書留」をお勧めします。
- ・戸籍の返送先は原則住民登録地になります。

## 5. その他(必要な場合のみ)

- ・筆頭者の直系以外の方や第三者の方が請求する場合は、「委任状」や戸籍が必要です。
- ・請求者本人が記載されていない戸籍を請求される場合で、高原町においてその関係を確認できないときは、それを示す戸籍等の資料の添付が必要です。
- ・権利行使等を目的とした戸籍謄本等の第三者請求として請求する正当な理由がある場合は、その事を証明する資料等があれば委任状は不要です。
- ※権利行使等の詳細は、法務省HP「戸籍のABC(Q6～)」をご覧ください。  
URL [https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04\\_00032.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04_00032.html)

請求された書類の返送までの期間は、書類の審査内容や郵便物の往復に関わる配達状況によりある程度の日数を要します。余裕をもってご請求ください。

### ※郵送前にご確認ください。

#### 1. 請求書

記入もれはありませんか？



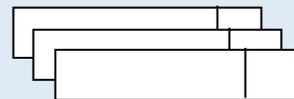
#### 2. 本人確認書類

免許証やマイナンバーカード等のコピー



#### 3. 定額小為替

切り離さず、何も記入しない



#### 4. 返信用封筒

請求者と同一の住所・氏名を記入



#### 5. その他

左記に該当する場合は、委任状や関係資料が必要になります。

### 郵送先

〒889-4492  
宮崎県西諸県郡高原町大字西麓899番地  
高原町役場 町民課 住民係

### 問い合わせ先

電話 0984-42-1067(直通)