

## 戸籍謄抄本等郵送請求書

<b>請求をする人</b>	<b>住所</b>				
	<b>フリガナ氏名</b>		生年月日	TEL(日中連絡のつく連絡先)	
		年 月 日			
必要とする人との関係 (○をつけてください)		本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他( )			
<b>必要な戸籍</b>	<b>必ず記入してください</b>	<b>本籍</b>	小坂町		
		<b>筆頭者</b>			
	<b>フリガナ</b>				
	<b>必要な方の氏名</b>		(明・大・昭・平 年 月 日生)		
<b>必要な戸籍の種類と使用目的</b>	<b>○<sup>とうほん</sup>謄本(全部事項証明)</b> ※その戸籍に記載のある人全員の証明		<b>○<sup>しょうほん</sup>抄本(個人事項証明)</b> ※その戸籍の中で必要な人を抜粋して証明したもの		
	<input type="checkbox"/> 現在戸籍 _____通 450円	<input type="checkbox"/> 除 籍 _____通 750円	<input type="checkbox"/> 現在戸籍 _____通 450円	<input type="checkbox"/> 除籍 _____通 750円	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 _____通 750円		<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 _____通 750円		
	上記の証明書について、どのようなものが必要ですか。 1 現在の戸籍 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 年金手続き 2 相続手続き〈氏名 _____ 続柄 _____〉が死亡による手続き <input type="checkbox"/> ( _____ )の出生から現在(死亡)までのもの    各 _____通 <input type="checkbox"/> ( _____ )の婚姻から現在(死亡)までのもの    各 _____通 <input type="checkbox"/> ( _____ )の死亡の記載があるもの    _____通 <input type="checkbox"/> ( _____ )と( _____ )の親子関係が分かるもの    _____通 3 その他 「○○の手続きで△△へ提出するため何通必要」等具体的にご記入下さい { _____ }				
	<b>○<sup>こせき</sup>戸籍の附票<sup>ふひょう</sup>...</b> その戸籍に記載されていた期間の住所の履歴 (150円) <input type="checkbox"/> 全部(全員分) _____通 <input type="checkbox"/> 一部(1人～数人を抜粋して証明 _____通 ※いつの住所の記載が必要ですか? _____に住んでいたころのもの。				
<b>○身分証明書</b> _____通 (150円) 必要な人の氏名/生年月日 ※本人以外は委任状が必要です。 【 _____ / 年 月 日】					
<b>住民票</b>	<b>住所</b>	小坂町			
	<input type="checkbox"/> 世帯全部 _____通 <input type="checkbox"/> 世帯一部 _____通	必要な人の氏名/生年月日 【 _____ / 年 月 日】			
住民票には { 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 必要 世帯主・続柄の記載 <input type="checkbox"/> 必要		請求理由			

## 郵便で戸籍等を請求する方法

<小坂町へ送付するもの>

### ①戸籍謄抄本等郵送請求書(裏面)

### ②手数料分の定額小為替(郵便局で購入)

※手数料は裏面をご覧ください。

※おつりが発生した場合、定額小為替または切手にてお返しいたします。手数料が不足の場合は不足分の手数料を受領してからの発送となりますので、ご了承ください。

お急ぎの方は、手数料を多めに送付してください。

### ③返信用封筒(あて先・あて名を書いて、切手を貼ってください)

※返信用封筒に記入する住所は、本人確認書類で確認できるご本人の住所です。

※郵便料金が不足の場合は、着払いとなります。

### ④請求者の本人確認書類(公的機関発行の身分証明書の写し)

実際に請求に当たる方の下記の書類を添付してください。

現住所が記載された  
運転免許証、マイナンバー(個人番号)カード、住民基本台帳カード(写真付きに限る)、  
健康保険証、年金手帳、在留カードなどの写し等

※上記①②③④以外にも、必要な方との関係が確認できない場合は、戸籍に載っている方との関係のわかる戸籍等のコピーも送付していただく場合があります。

<請求の際の注意事項>

1. 本籍、氏名等は正確にお書きください。  
特に本籍は最後の番地まで正確にお願いいたします。本籍が正しく記載されていない場合は証明書の発行・交付ができない場合がございます。
2. 平日の日中に連絡の取れるお電話番号を必ずご記入ください。  
請求書類に不備のある場合など、お電話で確認させていただく場合がございます。確認が取れない場合は証明書の発行ができないため、請求書類を返送させていただく場合がございます。
3. 本人等(本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母等)以外の方が請求する場合は、委任状を添付、または請求理由を具体的に記載し、利害関係等が確認できる書類を添付してください。
4. 普通郵便での請求は、往復の配達日数等で1週間前後の日数を要する場合がありますので、お急ぎの場合は、速達郵便をご利用ください。
5. 年金請求のための戸籍が必要な方はお問い合わせください。

請求・問合せ先

〒017-0292 秋田県鹿角郡小坂町小坂字上谷地41番地1  
小坂町役場 町民課 住民戸籍係 TEL: 0186-29-3906