

# 戸籍（除籍）等の郵送請求書

＜必要な戸籍＞

令和      年      月      日

本 籍					
ふりがな				生 年 月 日	
筆頭者の氏名	※亡くなられても筆頭者は変わりません。			明・大・昭・平・令 年 月 日	
必要な方の氏名 (抄本・身分証明 の場合)				※全部事項証明及び謄本請求の際は、記載不要です。	
必 要 な も の	戸 籍	全部事項証明書 (謄 本)	通	個人事項証明書 (抄 本)	通
	除 籍	全部事項証明書 (謄 本)	通	個人事項証明書 (抄 本)	通
	改 製 原 戸 籍	謄 本	通	抄 本	通
	戸 籍 の 附 票	全部証明書 (謄 本)	通	個人証明書 (抄 本)	通
	※必要な住所があればご記入ください( )				
	身 分 証 明 書			通	
そ の 他 ( )			通		

使いみち及び 提出先	(例:「パスポート申請」、「〇〇死亡に伴う相続手続き」、「年金」等)
特に必要な戸籍 がある場合はご 記入ください。	誰の、どのような記載が必要か、具体的にご記入ください。 (例:「〇〇の死亡記載が必要」「〇〇の出生から死亡までの戸籍が各〇通必要」「〇〇と〇〇の関係がわかる戸籍が必要」)

＜請 求 者＞

住 所			
ふりがな			<b>※電話番号</b> (平日の日中連絡がつくもの) -                      -
氏 名	明・大・昭・平・令 年 月 日		
筆頭者から見た 請求者の関係は (    ○    印 )	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他( ) ※「その他」の方の請求の場合、請求者との関係によっては委任状等の書類を要する場合があります。 ※身分証明書を第三者の方が請求するときは、本人自筆の委任状が必要です。		

＜同封するもの＞ は裏面へ

〈同封するもの〉

	チェック
<p>① 手数料（※どちらかご利用下さい。どちらもおつりのないようお願いします。）</p> <p>○定額小為替（普通郵便に同封することができます。郵便局でお買い求めください。）</p> <p>○現金（現金書留郵便を利用して下さい。）</p> <p>※郵便切手や収入印紙ではお取り扱いできません。</p>	
<p>② 返信用封筒（お急ぎの方は、速達をご利用下さい。）</p> <p>切手を貼り、返信先として申請する方の住民登録されている住所（自宅住所）を書いてください。（自宅住所以外には返信できません。）</p>	
<p>③ 請求者の本人確認と現住所が確認できる書類のコピー</p> <p>※運転免許証・マイナンバーカード等(公的機関発行の写真付証明書)は1点</p> <p>※健康保険証・年金手帳等写真のないものは2点以上</p> <p>（保険証を添付いただく際は被保険者記号及び番号を見えないようコピーしてください。）</p>	
<p>④ 当市の戸籍に請求者本人が記載されていない場合</p> <p>関係(直系の親族等)が確認できる資料（請求者本人の除籍・戸籍謄本・抄本の写しなど）</p> <p>※戸籍が請求できる人は、戸籍に記載されている人、直系の親族（祖父母・父母・子・孫）それ以外の人は委任状（岩見沢市公式ホームページから入手できます。）が必要です。</p>	

岩見沢市の手数料（手数料は区市町村によって異なることがあります。）

- 戸籍の全部・個人事項証明(謄本・抄本) ～ 1通450円
- 除籍の全部・個人事項証明(謄本・抄本) ～ 1通750円
- 改製原（コンピュータ化前の縦書き戸籍）謄本・抄本～ 1通750円
- 戸籍の附票、身分証明 ～ 1通300円
- 受理証明 ～ 1通350円

※岩見沢市では平成20年2月より戸籍のコンピュータ化を実施し、横書きの戸籍にいたしました。

◎ 第三者が他人の戸籍謄抄本等を請求する場合は、使用目的を明確に記載し本人との関係のわかる資料（契約書等）の写しを同封してください。

※プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

※偽り、その他不正手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。