**戸籍謄抄本等の郵便請求書**

　　三朝町長　様　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請求日：　令和　　　年　　　月　　　日

**① 請求者はどなたですか。**※委任を受けた場合は代理人の住所、氏名等を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 住　所 | （〒　　　　－　　　　　） |
| 氏　名 | ふりがな印※自署又は記名押印 | 生年月日 | 大・昭・平・西暦　　　 　年　　月　　日 |
| 連絡先 | Tel　　 　－　 　　　－　　　　※日中連絡可能な電話番号を記入 | 必要な方との続柄 | □ 本人 □ 配偶者 □ 父母 □ 子 □ 祖父母　 □ 孫 □ その他（　　　　　）※いずれかを選択 |

**② どなたの証明が必要ですか。**

|  |  |
| --- | --- |
| 本　籍 | 鳥取県東伯郡三朝町大字 |
| 筆頭者 | ※戸籍の最初に氏名が載っている方（亡くなられても変わりません） | 必要な方の氏　名生年月日 | ふりがな　明・大・昭・平・令　　　　年　　　月　　　日 |
| ◆最近2週間以内で戸籍の届出をされた方はご記入ください。□ 出生　　□ 死亡　　□ 転籍　　□ 婚姻　　□ 離婚　　□ その他（　　　　　　　　　　）の届出を都・道府・県市・区町・村届出日（　　　　年　　　　月　　　　日）に　届出地（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）へ提出　 |

**③ どのような証明が必要ですか。**　※金額は１通あたりの額になります。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 戸籍(450円) | 全部事項証明書（謄本） | 通 | 個人事項証明書（抄本） | 通 |
| 除籍(750円) | 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(750円） | 謄本 | 通 | 抄本 | 通 |
| 附票の写し(300円) | 全部証明書 | 通 | 一部証明書 | 通 |
| ◆　必要な記載事項を選択してください。（☑がない場合は省略になります。）　□ 本籍・筆頭者　□ 在外選挙人の登録状況　 |
| ◆　どの住所　又は　いつの住所　の記載が必要ですか。 【例】○○町××番地から現住所まで　等 |
| 身分証明書（300円） | 通 | ←本人以外からのご請求の場合は委任状が必要です。 |
| 独身証明書（300円） | 通 |
| その他証明書 | （　　　　　　　　　　　　）　【例】受理証明書、届書記載事項証明書　等 | 通 |

**④ 必要な記載事項がある方・必要な戸籍がわからない方は具体的に記入してください。**

【例】○○の死亡が記載された戸籍謄本１通、○○の出生から死亡までの戸籍謄本各１通、○○と△△の関係がわかる戸籍謄本１通　等

|  |  |
| --- | --- |
|  | 　　　　通 |

**⑤ 使用目的は何ですか。　　　　　　　　　　　　　⑥ 提出先はどこですか。**

受付印

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**郵便請求における必要書類・注意事項**

**①請求書**

⑥

請求書

定額小為替

　　　〒□□□-□□□□

　　　　　　　送付先住所

　　　　　請求者の氏名

切手

本人確認書類コピー

表

裏

（ 住所 ）

　　　〒６８２－０１９５

　　　　　鳥取県東伯郡三朝町大瀬999-2

　　　　三朝町役場　町民課　　　　　（戸籍郵便請求）

切手

添付資料

　・委任状

　・関係がわかる戸籍

　・契約関係書類

・登記簿謄本の写し　　等

①□

②

□

③

　□

⑤

□

④

□

切り取らないでください。

返信用封筒

送付用封筒

　・確認事項があれば電話で確認しますので、**日中連絡可能な電話番号を**

**必ず記入してください**。

**②本人確認書類**

　・請求される方の本人確認書類のコピーを添付してください。

　　※マイナンバーカード(おもて面のみ)や運転免許証、保険証等の**氏名**

**及び現住所の記載があるもの**。

※住所が裏面等に記載されている場合はその面もコピーしてください。

　　※住所を手書きで記載した保険証等は使えません。

　　※保険証の記号・番号、保険者番号は見えないようマスキング（黒く

塗りつぶす等）してください。

**③手数料**（郵便局発行の**定額小為替**）

　・必要な証明書の種類、通数を確認して手数料を用意してください。

　・手数料は請求分のみ同封してください。

　　※送付された小為替の中からお釣りが用意できないときは、切手でお

返しする場合があります。

※切手や収入印紙等では手数料として受領できません。

**④返信用封筒**

　・**請求者の氏名と送付先を記入し、切手を貼ってください**。

　　※送付先は請求者の住民登録地です。勤務先等に送付はできません。

　　※お急ぎの方は速達料金分の切手を貼り、速達と記入してください。

　　※通数が多い場合は、切手を多めに入れてください。

**⑤添付資料**

・直系の方以外が請求する場合は、委任状や証明が必要な理由のわかる

　資料を同封してください。

**⑥送付用封筒**

　・送付用封筒に①～⑤を同封し、下記請求先まで送ってください。

**【注意事項】**

〇申請書に不備がある場合は、すぐに交付できないことがあります。

〇提出先にどのような証明が必要か確認のうえ、請求してください。

〇法人が請求する場合は、請求書に法人名及び担当者名を記入して社印

を押し、契約関係書類、法人の所在確認書類、担当者の本人確認書類

と社員証明を添付してください。

**その他ご不明な点や請求に関するご相談は、下記までお問い合せください。**

**請求先**

　〒682-0195 鳥取県東伯郡三朝町大字大瀬999番地2

　　 三朝町役場　町民課　町民環境係

（TEL：0858-43-3505　FAX：0858-43-0647）

**戸籍について**

・謄本は戸籍に記載されているすべての方を証明したもの、抄本は戸籍の一部の方を証明したものです。

・戸籍に記載されている方が全員除かれると除籍となります。

除籍となるのは、婚姻や分籍等により他の戸籍に入る場合や死亡の場合です。