

戸籍謄・抄本等郵送請求書

令和4年1月1日改正

(請求先) 塩尻市長

1. 請求者

令和 年 月 日提出

住所 (住民登録地)	生年月日 大・昭・平・令 年 月 日
フリガナ	昼間連絡のとれる電話番号 ()
氏名 印 (署名されたときは、押印不要です。法人の場合は押印が必要です。)	同封した交付手数料 (定額小為替) 円

2. 請求者と必要な方との関係に○をつけてください。

本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ()

※請求者の本籍が塩尻市に無い場合は、必要な方との関係が確認できる書類 (戸籍等) の写しの添付をお願いします。

※代理人の場合、必ず「委任状」を同封してください。

※代理人申請する場合 代理人である私は、委任者である本人が塩尻市個人情報保護条例に基づき、この交付請求書等の開示請求をした場合は、私の住所及び氏名等を開示することに同意します。

3. 必要な戸籍

本籍	長野県塩尻市
筆頭者氏名	※筆頭者は戸籍の最初に記載されている方で、亡くなってもかきません。

※相続の手続きで出生から死亡までの戸籍を請求する場合、証明の種類は記入せず「4. 請求理由」からご記入ください。

また、出生から死亡までの戸籍は、必要な方によって手数料が変わります。3,000円を目安に為替を同封してください。

証明の種類(手数料/通)	謄本	抄本	必要な方の氏名	生年月日
戸籍 (450円)	通	通		明・大・昭・平・令 年 月 日
除籍 (750円)	通	通		明・大・昭・平・令 年 月 日
改製原戸籍 (750円)	通	通		明・大・昭・平・令 年 月 日
附票 (300円)	通	通		明・大・昭・平・令 年 月 日
附票に必要な項目にチェックをしてください → <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地				
身分証明書 (300円) ◇本人申請のみ		通		明・大・昭・平・令 年 月 日
独身証明書 (300円)		通		明・大・昭・平・令 年 月 日
その他		通		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日
<input type="checkbox"/> 受理証明書 [] 届 (350円)		通		
<input type="checkbox"/> 記載事項証明 [] 届 (350円) (年 月 日届出)			(記載事項証明を希望の方のみ記入してください) 使い道 提出先	
<input type="checkbox"/> 上記以外 ()				上記以外の手数料についてはお問い合わせください

4. 請求理由 (該当にチェックをお願いします)

<input type="checkbox"/> パスポートの申請 <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 (届出) <input type="checkbox"/> 公的年金 (年金) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当
<input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 相続の手続きで請求 (相続等で必要な場合のみご記入ください。)
氏名 [] 続柄 [] が死亡したことによる手続きで、
・死亡の記載のみあるもの 通
・ [] と [] の関係がわかるもの 通
・ [] の、[出生・転籍・結婚] から [結婚・転籍・死亡] までのもの 部

該当するところに
○をしてください

※最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされた方のみご記入ください。

届を 年 月 日に 役所 (役場) へ提出

※発送の前に、裏面の「郵送による戸籍謄本・抄本等の請求方法」をご確認ください。

郵送による戸籍謄本・抄本等の請求方法

下記①～⑤を同封し、本籍地の市町村役場へご請求ください。

① 戸籍謄本・抄本等郵送請求書

表面の必要事項を漏れなくご記入ください。

② 交付手数料

郵便局で定額小為替又は普通為替を手数料分購入してください。

為替には何も記入しないでください。

手数料は市区町村ごと異なりますので、請求する役場へご確認ください。

③ 本人確認書類の写し

有効期限内の運転免許証、マイナンバーカード又は健康保険証等を請求者の**住所(住民登録地)と氏名**が確認できるようにコピーしてください。保険証の被保険者等記号・番号等は塗りつぶしてください。パスポートは郵送請求の本人確認には使えません。

④ 返信用封筒・切手

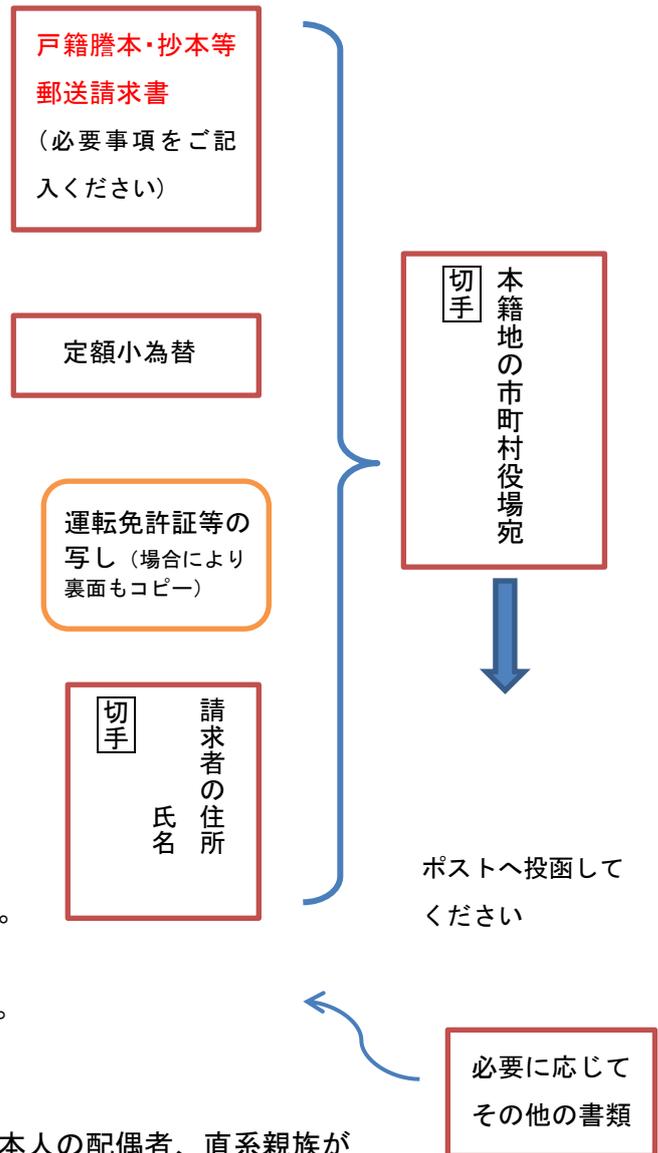
切手を貼り、送付先を明記した封筒をご用意ください。

戸籍の送付先は請求者の住民登録地に限られます。

お急ぎの方は往復ともに速達の利用をおすすめします。

⑤ その他(疎明資料)

- ※1 戸籍(除籍・改製原を含む)や附票は本人又は本人の配偶者、直系親族が請求することができますが、戸籍等の証明書を請求される市区町村でその関係がわからない場合は、関係のわかる戸籍等の写しを求められることがあります。
- ※2 成年後見人が請求する場合は、登記事項証明書の原本(発行から3ヶ月以内のもの)が必要です。
- ※3 ※1※2以外の方からの請求は、原則「委任状」が必要となります。その他の戸籍関係証明は取得できる方はそれぞれ異なりますので、請求される役場へご確認ください。
- ※4 第三者が請求される場合は、詳細な請求理由やその根拠となる資料が必要です。
- ※5 手数料や添付資料等が不足している場合は発送ができません。不足分を送っていただき、すべてそろってからの発送となります。



塩尻市へご請求の場合は、下記までお送りください。

〒399-0786 長野県塩尻市大門七番町3番3号 塩尻市役所 市民課市民係宛

電話番号 0263-52-0280

※偽りや不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。