

# 郵送による証明書等交付請求書（戸籍用）

請求者	請求日	令和 年 月 日	日中連絡のとれる電話番号	《必ず記載して下さい》
	住所			
	氏名	フリガナ	返送先は、原則請求者の住民登録地になります。	
	どなたの証明書が必要ですか	本人・夫・妻・子・父母・孫・祖父母・その他直系親族（ ） ※ 上記以外の関係（ ） ⇒ 原則、委任状が必要です。 ※ 当市の戸籍で直系親族の確認がとれない場合、関係が分かる戸籍の写し等が必要です。		
	使用目的	提出先： 使用目的： 相続 ・ パスポート申請 ・ 戸籍届書に添付 ・ 年金請求 その他（ ）		

必要な証明書について	証明書	謄本 (戸籍に記載されている人全員分)	抄本 (戸籍に記載されている人一部の分)	手数料	
	戸籍	通	通	氏名( ) 1通 450円	
	除籍	通	通	氏名( ) 1通 750円	
	改製原戸籍	通	通	氏名( ) 1通 750円	
	身分証明書		通	氏名( ) 1通 300円	
	附票	通	通	氏名( ) 1通 300円	
		附票の内容 下記の必要な事項を選択してください 1. 本籍・筆頭者氏名 2. 在外選挙人登録地(登録のある方のみ)			
	その他 ( )	通	通	氏名( ) ※上記の手数料は市町村によって異なる場合があります。	
	※必要とする戸籍について記入ください (例) 『〇〇の出生から死亡の戸籍すべて各◎通』 『〇〇の死亡した記載がある戸籍』 『××市に転籍する前の戸籍各◎通』 『〇〇と△△の親子関係が分かる戸籍』 など				
	本籍	番地			
筆頭者氏名	フリガナ	生年月日		明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日	
(お亡くなりになっても筆頭者は変わりません)					

この用紙の他に必要なもの

- ① 手数料（郵便局で、郵便定額小為替により納付）
- ② 返信用封筒（切手を貼り、請求者の郵便番号・住所・名前を書いたもの）
- ③ 請求者の本人確認書類の写し（運転免許証、健康保険証、マイナンバーカードなどの住所と名前が分かるもの）
- ④ 代理で請求するときは、委任状
- ⑤ 本人以外の人戸籍をとるときは、関係が分かる戸籍の写し（当市の戸籍で直系親族の確認ができれば不要）

※ 申請内容に不備がある場合は、お電話などでご連絡させていただくことがあります。日中ご連絡のとれる電話番号を必ずご記入いただきますようよろしくお願いいたします。

# 《郵送による証明書請求に必要なもの》

## 請求書

様式は、名寄市のホームページから印刷または、名寄市役所や他の役場の窓口にて取得可能

郵送による証明書等請求書

## 手数料 (定額小為替)

郵便局で定額小為替を購入

※手数料が足りないと、再度送付してもらうことになり、追加の送料や日数がかかってしまうので、急いでいる方は小為替を少し多めに同封してください

定額小為替  
〇〇〇円

## 請求者の 本人確認書類

住所と名前が分かるもの

- ・マイナンバーカード
  - ・運転免許証
  - ・健康保険証
- などの写し

## 場合によっては…

- (1) 代理で請求するときは委任状
  - (2) 自分以外の人の子の戸籍をとるときには関係が分かる戸籍の写し  
(名寄市の戸籍で関係が分かれば不要)
- 例：親子関係 ⇒ 子の戸籍の父母欄で分かる  
例：夫婦関係 ⇒ 婚姻継続中の戸籍、または結婚前の戸籍に配偶者氏名が載っていれば分かる

## 返信用封筒

切手を貼り、郵便番号・住所・名前を記入  
※原則、返送先は請求者の住所地です。

切手	□□□-□□□□
山田 太郎 様	〇〇市〇〇条〇丁目〇〇番地〇

切手

〒

本籍地  
役所  
戸籍係  
御中

住所  
(請求先)

必要なものを封筒に入れて市役所まで送ってください。

問い合わせ先

名寄市役所 ☎01654-3-2111 (内線3113)