

戸籍謄抄本等の交付請求書(郵送用)

(請求先)佐久市長

令和 年 月 日提出

請求者

住所 (住民登録地)	
ふりがな	連絡先
氏名 (印)	TEL — —
*代理人の場合 代理人である私は、委任者本人が佐久市個人情報保護条例に基づき、この交付申請書等の開示請求をした場合は、私の住所及び氏名を開示することに同意します。	
屋間連絡の取れる番号を必ず記入してください。	

必要な戸籍

本籍地	長野県佐久市	番地		
筆頭者氏名				
	謄本	抄本	必要な人の氏名	手数料
戸籍	通	通		(1通450円) 円
除籍・改製原戸籍	通	通		(1通750円) 円
附票	通	通	名前の他、証明の必要な住所を記入ください	(1通300円) 円
身分証明書		通		(1通300円) 円
独身証明		通		(1通350円) 円
その他の証明 (通		手数料についてはお問い合わせください

*上記の手数料は、佐久市の場合です。他の市町村への請求の場合は、あらかじめご確認をお願いします。

請求者と必要な人との関係に○を付けてください

本人 ・ 夫 ・ 妻 ・ 子 ・ 孫 ・ 父母 ・ 祖父母 ・ その他()
注意: 佐久市の戸籍で親子関係等確認できない場合は関係の分かる戸籍等の写し添付をお願いします。

請求理由 (該当にチェックをお願いします)

<input type="checkbox"/> パスポート申請用 <input type="checkbox"/> 戸籍届出添付用(届出) <input type="checkbox"/> 公的年金(年金)
<input type="checkbox"/> 相続の手続きで請求(↓該当するものについて具体的に記入ください)
<input checked="" type="checkbox"/> 氏名[] 続柄[] が死亡したことによる手続きで、
・死亡の記載のあるもの 通
・[] と [] の関係がわかるもの 通
・死亡した人の、[出生 ・ 歳 ・ 婚姻] から死亡までのもの 部
・
*参考になる戸籍謄本等ありましたら、写しを添付してください。
<input type="checkbox"/> その他(↓具体的にお願いします)
.....
*最近1か月以内に戸籍の届出をされた方は、その内容をお書きください。
→ 届を 年 月 日に 役所へ提出
同封した交付手数料(定額小為替) 円 返信用切手 円

*第三者請求(本人、請求戸籍に記載のある人、配偶者、直系親族以外の者)の場合は詳しい請求理由と陳明資料の添付をお願いします。

*代理請求の場合は、本人の委任状が必要です。

*本人確認書類の写しを必ず添付してください。

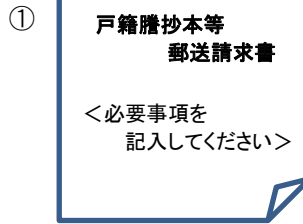
*発送の前に次ページ「郵送による戸籍謄本・抄本等の請求手順」をご確認ください。

郵送による戸籍謄本・抄本等の請求手順

①～⑤を同封し、本籍地の市町村役場へ送付してください

①交付請求書

* 表面に必要事項を漏れなくご記入ください。



②本人確認書類の写し

* 送付先となる請求者の住所（住民登録地）が確認できる資料が必要です。有効期限内のものをお願いします。

一点のみで本人確認が可能なもの(1号書類)

例 運転免許証、写真付きの住民基本台帳カード、マイナンバーカード(通知カードは不可)、在留カード等

二点以上の組み合わせによるもの(2号書類)

例 健康保険証 介護保険の被保険者証 年金手帳 医療受給者証 社員証 学生証等

ただし、2号書類に現住所が印字されていない場合は、住民票もしくは印鑑登録証明書の写しも添付してください。

※印鑑登録証明書を添付する場合は交付請求書に登録印(実印)を押印してください。



③交付手数料（定額小為替）

* 郵便局で手数料分の定額小為替をお求めください。

* 切手、収入印紙は対応できません。

* 小為替には何も記入しないでください。

* 廻りの戸籍請求の場合は多めにお入れください。

(出生～死亡の戸籍請求の場合、3000円を目安にご用意ください。)



④返信用封筒及び返信用切手

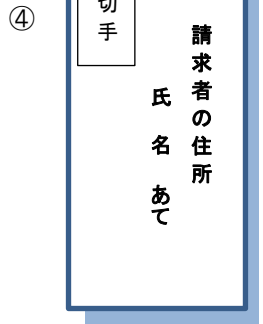
* 送付先は請求者の住所(住民登録地)です。封筒に請求者の住所氏名を記入し切手を貼付し同封してください。(お急ぎの場合は速達分でご用意ください。)

代理人が請求する場合は代理人の住所です。

* 相続手続きなどで戸籍の部数が多く送料がわからない場合は、余分に切手を同封してください。

さらに郵送料が不足の場合は、着払い扱いで対応させていただきます。

* 開封の際に切断されないよう封筒は小さく折りたたんでお入れください。

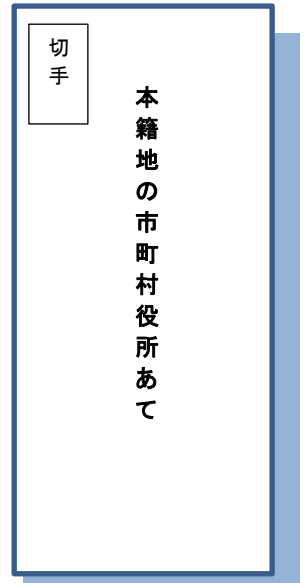


⑤その他

* 代理人が請求する場合は、代理権限が確認できる書面、委任者の署名と押印入りの委任状の添付が必要です。

* 親族が請求する場合は、続柄のわかる戸籍の写しを同封してください。(請求する市町村に戸籍があり、確認できる場合は不要です。)

* 第三者請求の場合は、権利行使・義務履行等の詳細資料を同封してください。



ポストへ投函してください

佐久市へのご請求の場合は下記までお送りください。

(本庁) 〒385-8501 長野県佐久市中込3056番地 佐久市役所 市民課 市民戸籍係
TEL 0267-62-2111

※各支所(臼田、浅科、望月)でも取扱いしております

<注意事項>

* 手数料、添付資料等が不足している場合は発送ができません。

不足分を再度郵便にて送っていただき、すべて揃った時点で交付・発送を行います。

* 不足している書類をファックス・Eメールで受け付けることはしていません。

* 請求から往復の郵送日数を合わせ、1週間から10日かかります。余裕をもって請求してください。

* 附票請求の場合、証明が必要な住所をご記入いただいても現在の附票に載っていない場合があります。改製原附票は保存期間の経過により交付することができません。

* 偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます(戸籍法133条)。