

# 郵送による戸籍・住民票等請求書

令和 年 月 日

請求者	住所
	氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日生
	連絡先Tel (※日中連絡がつくもの)

## 1. 戸籍関係請求

1	本籍	福島県南会津郡只見町大字 字 番地
2	筆頭者の氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
3	どなたの証明が必要ですか	<input type="checkbox"/> 申請者本人 <input type="checkbox"/> 申請者以外 <small>フリガナ</small> 氏名 明・大・昭・平・令 年 月 日生
4	あなた(申請者)から見て、証明が必要な方との続柄	※上記が申請者本人以外の場合にチェックすること。 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系親族(父母、子、養親、養子、祖父母、孫等) <input type="checkbox"/> その他( ) → ※委任状が必要です
5	必要なもの ※戸籍の附票と身分証明書は、市町村ごとに手数料が異なります。	戸籍 (450円) <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
		除籍 (750円) <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
		改製原戸籍 (750円) <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
		戸籍の附票 (350円) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地の記載 <input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通
		身分証明書 (350円) ※本人以外の請求は委任状が必要です 通
備考欄	※必要なものが分かり難い場合は、この欄に記載願います。 <small>フリガナ</small> 例氏名： (生年月日： )の出生から死亡まで、 セット	
6	※最近、戸籍の届出をした人は記入してください 届を 月 日に 都・道・府・県 市・区・町・村に提出	

## 2. 住民票・除票関係請求 ※証明の必要な方と請求者が同一世帯でない場合、委任状が必要になります。

1	証明してほしい住所	福島県南会津郡只見町大字 字 番地の
2	世帯主の氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
3	証明してほしい方	世帯全員(謄本)(350円) <input type="checkbox"/> 通
		世帯一部(抄本)(350円) 氏名 <input type="checkbox"/> 通
備考欄	※必要なものが分かり難い場合は、この欄に記載願います。	

## 3. 使用目的

<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 車登録 <input type="checkbox"/> その他( )
--

※「郵送による戸籍・住民票等の請求について」もよくお読みください。

# 郵送による戸籍・住民票等の請求について

## 請求書送付先（お問合せ先）

〒968-0498 福島県南会津郡只見町大字只見字雨堤1039  
只見町役場町民生活課 町民係 宛て (Tel. 0241-82-5100)

## 注意事項

- 請求に係る時間【処理日数（だいたい2～3日程度）＋往復の配達日数】が必要です。  
※土日・祝祭日を挟む場合はその分日数がかかります。  
※お急ぎの場合は、往信・復信とも「速達」をご利用ください。  
※配送状況の確認をされたい方は、追跡サービス付きのレターパック等を往信・復信にご利用ください。発送後の郵便物の到着確認は、お問合せ頂いてもお答えすることができません。

A	<p><b>郵送による戸籍・住民票等請求書</b> *請求者情報は、必ず記入すること。</p> <p><b>1. 戸籍関係請求</b> 1,2,3 証明を取得したい方の情報は必ず必要になります。 4 申請者から見た必要な方の続柄は必ず記入してください。 ※委任状が必要な場合は、必要な方の配偶者又は直系親族より委任を受けて下さい。 5 何が何通欲しいか記入してください。 6 最近、戸籍届出を提出した方は、戸籍を発行するまで時間がかかる場合がありますので、届出の情報を記載してください。</p> <p><b>2. 住民票・除票関係請求</b> 住民票等が欲しい場合はこちらに記入してください。</p> <p><b>3. 使用目的</b> 取得した証明書を何に使用するか必ずご記入ください。</p>
B	<p><b>発行手数料</b> 郵便局に売っている<b>定額小為替証書</b>か<b>現金書留</b>でお釣りの出ないように同封してください。必要な証明書の種類や数が分からず手数料が計算できない場合は、多めに同封いただくか、只見町町民生活課までお問い合わせください。</p> <p>※手数料は、収入印紙・切手での取扱いは致しておりません。ご了承ください。 ※<b>定額小為替証書</b>には何も書かないでください。</p>
C	<p><b>請求者の本人確認書類のコピー</b> 例) マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・健康保険証・介護保険証・年金証書・年金手帳・公的機関が発行した証明書（住民票）等</p> <p>※請求者の生年月日、氏名、<u>現住所</u>が確認できるもの ※保険証の写しを同封する場合は、被保険者記号・保険者番号部分を塗りつぶすこと。</p>
D	<p><b>返信用封筒</b> 請求者の現住所・氏名を記入した封筒に切手を貼ってください。 ※<u>戸籍請求は、請求者本人の現住所以外には送付できませんのでご注意ください。</u> ※請求枚数が多い場合は、角2封筒など大きなものをご用意ください。 また料金が不足する恐れがありますので、余分に切手を同封してください。 切手が同封されていない場合、不足分宛名人支払で送付させていただきます。</p>
<b>※重要</b>	<p><b>①只見町の戸籍に記載のない直系のご家族が請求する場合</b> 請求対象者との関係の分かる書類（戸籍のコピー）などが必要です。</p> <p><b>②その他の第三者が請求する場合</b> 請求理由を証明できる書類等（請求対象者の戸籍謄抄本が必要である理由が分かるもの）又は委任状が必要です。</p>