

戸籍謄抄本・住民票の写し等交付申請書（郵送請求）

東近江市長 様

令和 年 月 日

どなたの証明が必要ですか

本籍 (住所)		筆頭者 (世帯主)	
氏名		生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 年 月 日

必要書類	通数	手数料	備考	
戸籍	謄本	通	450円	<u>※相続等の理由で除籍・改製原戸籍を請求される場合、必要な戸籍の内容を具体的にご記入ください。</u> ※請求内容によっては、戸籍が2通以上になる場合がございます。 合計金額は、市民課（TEL：0748-24-5630）へお問合せください。
	抄本	通		
除籍 原戸籍	謄本	通	750円	◇【氏名】の 【出生・婚姻・転籍・その他（ ）】から 【婚姻・死亡・転籍・現在・その他（ ）】までの戸籍 セット
	抄本	通		
身分証明書	本人以外からの申請の場合	通	300円	◇その他
独身証明書	委任状必要	通	300円	
戸籍 附票	謄本	通	300円	<u>※証明が必要な住所をご記入ください。</u> 【 】 ◇本籍・筆頭者【記載・省略】 ◇在外選挙人情報【記載・省略】 ※第三者が請求される場合、必ず誓約書が必要です。
	抄本	通		
住民票 (除票)	謄本	通	300円	◇本籍・筆頭者【記載・省略】 ◇世帯主・続柄【記載・省略】 ◇個人番号【記載・省略】※死亡の場合は記載不可 ※第三者が請求される場合、必ず誓約書が必要です。 ※死亡者の除票を請求される場合、誓約書及び利害関係人であることが分かる 疎明資料が必要です。
	抄本	通		
受理証明書		通	350円	◇【届出日 年 月 日 届】
その他		通	円	【 】

使用目的・提出先

戸籍の届出 パスポート 相続 年金 保険 免許 裁判 その他【 】

提出先【 】

どなたが申請されますか

住所	〒 -		
	※送付先は申請者の現住所地に限ります。		
氏名 (署名または 記名押印)	ふりがな	生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 西暦 年 月 日
	① ※自署されない場合、必ず押印をお願いいたします。		
連絡先	() -	※日中連絡が取れる連絡先をご記入ください。	
証明が必要な方との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他【 】 ※申請者ご本人が記載されていない戸籍を請求される場合、“申請者”と“証明が必要な方”との関係が分かる書類（戸籍等のコピー）を同封してください。		

必要書類

- ① 戸籍謄抄本等交付申請書（この用紙） ② 申請者の本人確認書類のコピー（運転免許証・健康保険証等）
 ③ 手数料分の定額小為替・普通為替（郵便局でお求めください） ④ 返信用封筒（切手を貼付し宛先を記入）

送付先 〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号 東近江市役所 市民課 宛

TEL：0748-24-5630 IP：050-5801-5630 FAX：0748-23-6600

郵便での戸籍謄抄本・住民票の写し等の取り寄せ要領について

戸籍・除籍・改製原戸籍謄抄本・戸籍の附票・身分証明書・独身証明書等は、本籍地の市区町村役場で発行いたします。

<請求に必要なもの>

①戸籍謄抄本・住民票の写し等交付申請書(郵送請求)

- ◇必要事項を全てご記入ください。
- ◇申請者の住所(証明書の送付先)は、住民登録をされている住所に限ります。
- ◇申請者の氏名は自署されない場合、必ず押印をお願いいたします。
- ◇戸籍を請求される場合、必要な戸籍の本籍を特定した上でご請求ください。本籍が相違している場合、戸籍の発行をいたしかねます。
- ◇申請書類に不備がある場合、証明書の発行をいたしかねます。お電話で連絡をさせていただく場合がございますので、必ず**日中に連絡が取れる連絡先**をご記入ください。連絡が取れない場合、処理が滞ることがございます。

②申請者の本人確認書類のコピー

- ◇運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証・在留カード等の表裏コピーを同封してください。
※マイナンバーカードの場合は、表面のみコピーしてください。
※健康保険証の場合は、「保険者番号」および「記号・番号」を黒く塗りつぶしてください。

③手数料

- ◇**定額小為替・普通為替**(郵便局でお求めください)または**現金(現金書留)**を同封してください。
切手や収入印紙での受付はいたしかねます。
- ◇手数料は市区町村によって異なります。あらかじめ、請求される市区町村へお問い合わせください。

④返信用封筒

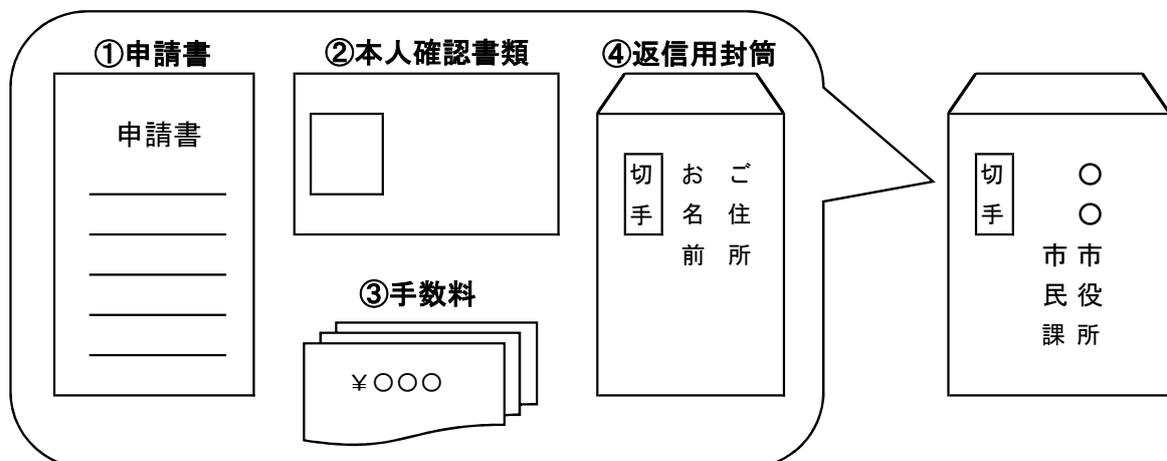
- ◇**返送先の住所(住民登録をされている住所に限ります)・氏名**を記入し、**切手**を貼付してください。
- ◇速達郵便をご希望の場合は、別途速達手数料分の切手を貼付し、封筒上部に「速達」と朱書きしてください。

⑤関係疎明資料(必要な場合のみ)

- ◇申請者ご本人が記載されていない戸籍を請求される場合、「申請者」と「証明が必要な方」との関係が分かる書類(戸籍等のコピー)を同封してください。
- ◇**第三者が戸籍の附票および住民票の写しを請求される場合、必ず誓約書が必要です。**
- ◇代理人が請求される場合、委任者本人が記入し押印した委任状が必要です。

<送付方法>

- ◇上記、請求に必要なもの①~④(⑤)を同封の上、当該市区町村へご送付ください。



<請求先> ※東近江市へ請求される場合は、下記へご送付ください。

〒527-8527 滋賀県東近江市八日市緑町10番5号 東近江市役所 市民課 宛
TEL:0748-24-5630 IP:050-5801-5630 FAX:0748-23-6600 e-mail:shimin@city.higashiomi.lg.jp

<ご注意> 証明書がお手元に届くまで、1週間程度お時間を要する場合がございます。日数に余裕を持ってご請求ください。
お急ぎの場合は、速達郵便をご利用ください。