

戸籍証明書等交付申請書（郵送請求用）

新潟県十日町市長 様

1. 請求者（あなた）はどなたですか

記入日：令和 年 月 日

住 所	(住民登録をしているところ)		
氏 名	生 年 月 日	明治・大正 昭和・平成 令和	年 月 日
昼間の連絡先	自宅・携帯・勤務先 ☎ ()	※平日 9:00～17:00 までの間に連絡がとれる電話番号	

2. どなたの証明書が何のために必要ですか（該当する項目には○をつけてください）

本 籍 地	新潟県		
戸籍の筆頭者 または戸主	(戸籍のはじめに書かれている人、お亡くなりになっても変わりません)		
必要な人の氏名 (証明してほしい人)	生 年 月 日	明治・大正 昭和・平成 令和	年 月 日
必要な人と請求者の関係	本人・夫・妻・子・父・母・祖父・祖母・孫 その他 () ← 続柄がその他のときは原則「委任状」が必要です。		
使用目的	戸籍の届出・相続・免許、資格・年金、恩給・パスポート・保険・名義変更 その他 () (ため)		
主な提出先			

※最近1カ月以内に戸籍の届出をした方は記入をしてください。
出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・その他 () → 令和 年 月 日に 市区町村へ提出

3. 必要な証明書は何ですか（必要な証明書の通数を記入してください。また、期間等に指定があるときは記入してください。）

請求する証明書	手数料	通 数	必要な証明書の期間 (☑をつけてください)
1 戸籍謄本 (全部事項証明)	1通 450円	通	<input type="checkbox"/> 指定なし (最新のもの) <input type="checkbox"/> 指定あり ①必要な人の <input type="checkbox"/> 出生から死亡までの連続した戸籍 <input type="checkbox"/> 出生から婚姻までの連続した戸籍 <input type="checkbox"/> 婚姻から死亡までの連続した戸籍 <input type="checkbox"/> 死亡の記載のある戸籍 <input type="checkbox"/> その他 _____ から _____ までの戸籍 ②各 _____ 通または _____ セット
2 戸籍抄本 (個人事項証明)	1通 450円	通	
3 除籍謄本もしくは改製原戸籍謄本	1通 750円	通	
4 除籍抄本もしくは改製原戸籍抄本	1通 750円	通	
5 身分証明書 ※本人の請求に限る	1通 350円	通	
6 戸籍の附票 (全部・一部) 本籍と筆頭者 (のせる・のせない) 在外選挙登録地 (のせる・のせない)	1通 350円	通	
7 その他 ()	※お問合せください	通	
合計金額	円		

【補足】 ○謄本…戸籍の全員（全部）が記載されているもの ○抄本…戸籍の一部（個人）が記載されているもの

【注意】 ※申請書に不備があったときは、請求者へ電話連絡をさせていただきます。内容によっては証明書の発送が遅れることもありますのでご了承ください。なお、ご不明な点は事前にお問合せください。(郵送証明センター ☎025-755-5058)
※偽りその他不正な手段によって証明書の交付を受けたときは、罰金を課せられることがあります。

申請書の記入は以上です。次のものを封筒に入れて、郵送で市役所へお送りください

十日町市役所へ郵送で送るもの	
1	<input type="checkbox"/> この申請書 (必要事項が全て書かれているか再度確認してください)
2	<input type="checkbox"/> 手数料 (郵便局で合計金額分の定額小為替をご購入ください)
3	<input type="checkbox"/> 返信用封筒 (郵便番号、住所等を記入し、切手を貼ってください)
4	<input type="checkbox"/> 請求者の本人確認ができる書類 (運転免許証等) のコピー
5	<input type="checkbox"/> その他 () ※同封を求められたとき

通 信 欄



証明書の郵送請求の方法



手順① 次のものをご用意ください。

※用意できたものに をして確認をお願いします。

□ 1. 申請書

○申請書は次の方法でお取りいただけます。

◆十日町市役所のホームページからダウンロード、印刷をする。

→ホームページアドレス <https://www.city.tokamachi.lg.jp/>

◆お住まいの市区町村役場から入手する。(郵送用の申請書とお伝えください)

○申請書に必要な事項を記入してください。



□ 2. 手数料

○手数料は、郵便局で販売している「^{ていがくこがわせ}定額小為替」でのお支払いとなります。(切手不可)

※手数料の金額は申請書でお確かめください。

※定額小為替には何も記入しないでください。また、お釣りのないようお願いします。

※十日町市以外に申請するときは、市区町村によって手数料の金額が異なることがありますので、事前にその市区町村役場へお問合せください。



□ 3. 返信用封筒

○封筒に請求者の郵便番号・住所・氏名を書いて、切手を忘れずに貼ってください。

※返信先は請求者の住民登録のある住所に限ります。(例えば勤務先への返信はできません)

※証明書の通数が多いときは、大きめの返信用封筒をご用意ください。

※切手代が足りないときは、郵便が自宅へ届いた際にお支払いいただく方法とします。

※お急ぎで証明書が必要なときは、返信用封筒も速達代金の切手を貼り、赤字で「速達」の表示をしてください。



□ 4. 本人確認書類のコピー

○請求者及び送付先(住民登録のある住所)の確認が必要ですので、次のいずれかの書類のコピーを同封してください。

・運転免許証 ・マイナンバーカード ・住民基本台帳カード(写真付き)

・在留カード ・身体障害者手帳 ・健康保険証(住民登録のある住所が印字されているもの)

・国民健康保険証 ・後期高齢者医療被保険者証 ・介護保険証 など

※上記書類をお持ちでない場合は、住民票(原本)をお送りください。

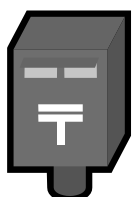


□ 5. 直系親族であることが証明できる書類

○ご本人以外の戸籍証明書を請求するときは、請求者と必要な方との続柄がわかる戸籍謄本等のコピーを同封してください。

※ただし、十日町市の戸籍(除籍)で関係が確認できるときは不要です。

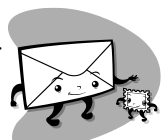
手順② 上記の書類をもう一度確認し、次のところへ郵送してください。



送付先：〒948-8501 新潟県十日町市千歳町3丁目3番地

十日町市役所 市民生活課 郵送証明センター あて

お問合せ先：025-755-5058 (郵送請求専用ダイヤル)



※証明書がお手元に届くまで約1週間かかります。お急ぎのときは返信用も含め速達でお願いします。
※書類に不備があったときは、請求者へ電話連絡をさせていただきます。内容によっては証明書の発送が遅れることもありますのでご了承ください。なお、ご不明な点は事前にお問合せください。