

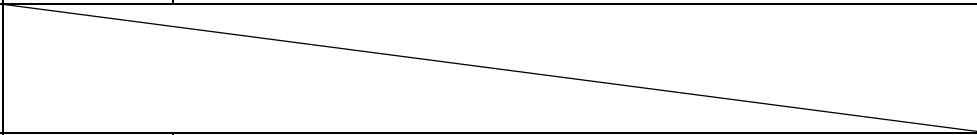
【郵送用】

戸籍・住民票等交付申請書

※裏面に注意事項がございます。必ずご確認ください。

年 月 日

申請者	住 所			
	フリガナ		生 年 月 日	年 月 日
	氏 名			
	必要な方との続柄	本人・夫・妻・父・母・祖父・祖母 子・孫・その他 ()	日中連絡先 (携帯電話可)	※必ずご記入ください。

必要な方の氏名				生 年 月 日	年 月 日
戸籍の証明	本 籍	湯沢市			
	筆 頭 者	(戸籍の先頭の方の氏名。亡くなくても変わりません。)			
	<input type="checkbox"/> 戸籍 (戸籍 450 円) (除籍 750 円) (改製原 750 円)	戸籍の種類	<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 (平成・昭和)		通
			<input type="checkbox"/> 謄本/全部事項証明 <input type="checkbox"/> 抄本/個人事項証明		
	<input type="checkbox"/> 附票(200 円)	証明して ほしい住所			通
		種類	<input type="checkbox"/> 謄本/全部証明 <input type="checkbox"/> 抄本/一部証明		
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 独身証明書 (200 円)				
<input type="checkbox"/> 受理証明書 (350 円)	届出の種類	<input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> その他()			通
	届出日	年 月 日 届出			
<input type="checkbox"/> その他	必要な証明				通
住民票	<input type="checkbox"/> 住民票・除票 (200 円)	住所	湯沢市		
		種類	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯一部		
	項目の表示	世帯主と続柄 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	マイナンバー(個人番号) <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要		
		本籍と筆頭者 <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要	住民票コード <input type="checkbox"/> 必要 <input type="checkbox"/> 不要		

使い道	<input type="checkbox"/> 相続の手続き(必要な内容にチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 公的書類に使用(運転免許証、パスポート等)
	<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 転籍 から <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 転籍 まで	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出に添付(婚姻届、転籍届等)
	<input type="checkbox"/> 死亡記載があるもの	<input type="checkbox"/> 年金の手続き
	<input type="checkbox"/> [] と [] の関係がわかるもの	
	<input type="checkbox"/> その他(具体的な理由をご記入ください)	

郵送請求の方法と注意点

以下の必要書類を郵送してください。

1. 申請書(この用紙です)

- ・必ず日中連絡がとれる電話番号を記入してください。請求内容の確認等をする際に必要です。

2. 定額小為替

- ・郵便局で購入できます。定額小為替には何も記入しないでください。
- ・出生から死亡まで等連続した戸籍を請求する場合、複数の戸籍が存在する可能性があります。この場合、定額小為替を多めにに入れてください。

3. 本人確認書類(運転免許証や健康保険証等)の写し

- ・申請者の現住所、氏名が確認できるものが重要です。裏面に現住所の記載がある場合は、裏面もコピーしてください。
※健康保険証の写しをお送りいただく場合は、保険証の記号・番号部分が見えないように塗りつぶしてからコピーをして送ってください。
- ・パスポートや住所記載のない健康保険証等、現住所が確認できない場合は住民票や戸籍の附票の写しが必要です。ただし、湯沢市に住所や本籍がある方は本人確認書類の写しのみで構いません。

4. 切手を貼った返信用封筒

- ・申請者の現住所と氏名を記入してください。原則、本人確認書類に記載されている住所へ返送します。
- ・請求通数が多い場合は、A4 サイズの用紙が入る封筒をご用意ください。また、貼った切手の他に切手を多めにに入れてください。
- ・速達をご希望の場合は、郵送料+速達料金を貼り、「速達」と返信用封筒に明記してください。

5. その他の必要書類

- ・請求する戸籍に申請者が記載されていない場合、戸籍上で続柄を確認するため、申請者と必要な方の関係がわかる戸籍の写しの添付をお願いいたします。ただし、本市にある戸籍で続柄が確認できる方は不要です。

例)父の婚姻前の戸籍を請求する(婚姻後の本籍は他市町村)。

申請者と父の氏名や生年月日等が同じ戸籍に記載されているもの。

- ・以下の場合、委任状が必要です。
 - ①戸籍：本人及び配偶者、直系の親族(子、孫、父母、祖父母等)以外の方が請求する場合。
 - ②身分証明書：成人している方のものを本人以外が請求する場合。
未成年者のものを直系親族の方が請求する場合は不要です。
 - ③独身証明書：本人以外が請求する場合。
 - ④受理証明書：届出人以外の方が請求する場合。
 - ⑤住民票：証明する住所において本人または同一世帯員以外の方が請求する場合。

※偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金または過料に処される場合があります(戸籍法第135条、136条、住民基本台帳法第46条第2項)。

【送付先】

〒012-8501

秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市役所 市民課 住民班

電話番号：0183-73-2116