　西川町長　　あて　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日請求

**戸籍謄抄本等交付申請書（郵送請求用）**

**申請者**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 住　　所 |  | | |
| ふりがな |  | 生年月日 | 明・大・昭・平 |
| 氏　　名 |  | 年　　　月　　　日 |
| 電話連絡先 | ※日中連絡の取れる電話番号を記入してください。 | | |

**必要な戸籍**

|  |  |
| --- | --- |
| 本　　籍 | 山形県西村山郡西川町大字 |
| 筆頭者氏名 | （戸籍の最初にかかれている名前） |
| 必要な方の  氏　　名 |  |
| 申請者との続柄  （申請者から見てどういった方か） | 本人　　配偶者　　子　　父母　　孫　　祖父母　　その他  （　　　　　　　　） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 必要な証明種類 | 手　数　料 | 謄本（全員）  全部事項証明 | 抄本（個人）  個人事項証明 | 抄本の場合、  必要な人の氏名 |
| 戸籍 | 1通　450円 | 通 | 通 |  |
| 除籍 | 1通　750円 | 通 | 通 |  |
| 改製原戸籍 | 1通　750円 | 通 | 通 |  |
| 戸籍附票 | 1通　300円 | 通 | 通 |  |
| 身分証明書 | 1通　350円 | 通 | 通 |  |
|  |  | 通 | 通 |  |
| 使用目的  （提出先） |  | | | |

|  |
| --- |
| ■死亡による相続手続きの場合で、戸籍の種類がわからない時に記入下さい。 |
| 亡くなった方の氏名：  死亡年月日：　　　　　　年　　　　　月　　　　　日  □　亡くなった方の出生から死亡まで　　　　　　　　各　　　　　通  □　亡くなった方の婚姻から死亡まで　　　　　　　　各　　　　　通  □　亡くなった方の死亡記載の戸籍（除籍）のみ　　　　　　　　　通  □　その他（　　　　　　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　通 |

**【戸籍等の郵送請求のしかた】**

１．請求（申請）に必要なもの

**①**戸籍謄抄本等交付申請書（別紙、申請書をご利用ください。）

　内容を正確にご記入ください。不備がありますと交付が遅れる場合があります。

不明な点がある場合は、お電話で確認いたしますので**昼間連絡の取れる電話番号を必ずご記入ください。**

**②**手数料

・手数料は郵便局で**定額小為替**を購入し、同封してください。

・手数料は、各市区町村により異なりますので、事前に請求先の市区町村に確認のうえ請求してください。

* **相続関係の戸籍を請求する場合など**で、必要部数がはっきりしないときは、**多めの手数料（定額小為替）を送付してください。**（余剰分は返送いたします。足りない場合は、不足分を追加送付していただきます。）

**③**返信用封筒

　申請者の住所・氏名を記入した封筒に、必ず切手を貼り同封してください。

複数の戸籍等の請求となる場合は、重量や封筒の大きさを考慮して、切手を余分に同封してください。

例）速達希望の場合は　１１０円（定形封筒で，重量分の郵送料）＋３００円（速達料金）＝４１０円

　　※その他の追加料金　　　簡易書留３５０円

**尚、料金不足の際は、受取人である申請者の方がご負担いただくよう明示したスタンプを押して郵送しますので、後ほど精算ください。**

**④**申請者の身分証明書の写し（コピー）

　申請される方の本人確認のため、運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証などの写しを同封してください。なお、附票以外の戸籍・除籍・改製原戸籍等の証明書を郵送申請する場合は、旅券（パスポート）の写しは本人確認書類として取り扱えませんのでご了承ください。

**⑤**戸籍等の写し（コピー）

**西川町の戸籍で、戸籍に記載されている方と申請される方との親族関係が確認できないときは、関係が確認できる戸籍等の写しを同封していただく必要があります。**なお、西川町の戸籍で確認できる場合は必要ありません。

　　 〒□□□-□□□□

　　　　 △△市○○町××番地

　　　　 △△市役所戸籍係行

切手

①申請書

②手数料

（郵便局で定額小為替を購入）

③返信用封筒

④身分証明書のコピー

⑤戸籍等のコピー

（該当する方のみ）

必要書類を同封して、ポストに投函

【西川町へ請求される場合】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 〒990-0792

山形県西村山郡西川町大字海味510番地

西川町役場　町民税務課　町民窓口係　行

２．所要日数

　郵送の場合、《証明書の処理日数（１～２日程度）＋ 配達日数》が必要です。

　余裕をもってお早めにご請求ください。

３．代理人・使者の方について

　申請者（代理人・使者の方）が請求される場合は、請求する本人からの委任状または代理権限の分かる書類（原本（コピー不可））を合わせて同封してください。

**※その他不明な点は、本籍地の各市区町村の戸籍係へお問い合わせください。**