①戸籍謄抄本等交付申請書（郵送用）

（宛先）　三重県松阪市長　　令和　　年　　月　　日

必要な戸籍の	本　籍	□三重県松阪市 ※番地までご記入ください。	
	筆頭者		※筆頭者は戸籍の最初に載っている方で、亡くなられても変わりません。 ※最新の戸籍の請求で既婚の場合は、夫婦のいずれかです。

必要とする証明書	どなたのものが必要ですか？	全員の方が載っているもの	一部の方(必要とする方だけ)が載っているもの
戸　籍	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	戸籍全部事項証明(戸籍謄本) 通	戸籍個人事項証明(戸籍抄本) 通
除　籍	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	除籍全部事項証明(除籍謄本) 通	除籍個人事項証明(除籍抄本) 通
改製原戸籍	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	改製原戸籍謄本 通	改製原戸籍抄本 通
連続した戸籍	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	□出生・□婚姻（　　）から　□婚姻・□死亡（　　）まで　セット □松阪市で発行できる戸籍全て	
戸籍の附票	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	戸籍の附票の全部証明 通	戸籍の附票の一部証明 通
	※証明が必要な住所(□　　町　□　　町から　　町までの履歴) ※記載が必要な場合はチェックしてください（☑）　□ 本籍・筆頭者　□ 在外選挙登録地		
身分証明書	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	通	※身分証明書を本人以外が請求する時は、本人自筆の委任状が必要です。
独身証明書	氏名 ＭＴＳＨＲ　　年　月　日	通	※本人申請のみ。代理人による請求はできません。
その他	□婚姻届　□離婚届 □出生届　□死亡届	の　□受理証明書 □届書の写し	□（　　） ※具体的に記入してください。

申請をする方			
	住所	〒　　都道府県 必ず住民登録地を記入ください。そちら宛にしか送付できません。	
	氏名	自署又は記名＋押印をお願いします。	電話番号(平日の昼間に連絡可能なもの) ―　　―
	生年月日	ＴＳＨＲ　　年　　月　　日	

戸籍に載っている方との関係 「必要とする証明書」の方から見て「申請をする方」は…	本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母・その他（　　）
	※「その他」の方からの申請の場合は、必ず、使いみちと提出先を下欄に記入してください。また、ご関係によっては委任状や関係性を示す書類などが必要となる場合があります。 **※松阪市の戸籍で親子関係などの関係がわからない場合には、戸籍謄本等のコピーを追加していただく場合があります。**

使いみち	
	□　戸籍届出用　□　年金申請（国民・厚生・共済・その他　　）□　パスポート
	□　相続手続きのため（氏名　　続柄　　が亡くなったことによる）
	・亡くなった方について　□死亡の記載があるもの　□（　　）歳から（　　）歳までのもの
	□(どなた　　)と(どなた　　)の関係がわかるもの
	□提出先（　　）　□その他（　　）

最近、２週間以内に戸籍の届出をされた方は、必ずご記入ください。(□にレを入れてください。)

□出生届　□婚姻届　□死亡届　□離婚届　□その他（　　）　　月　　日　　市・町・村に提出

☆裏面の郵送請求方法をご確認ください。

●手数料（松阪市の場合。市区町村によって異なる場合があります。）

- **戸籍全部事項証明（戸籍謄本）・戸籍個人事項証明（戸籍抄本）－　４５０円/通**
- **除籍全部事項証明（除籍謄本）・除籍個人事項証明（除籍抄本）－　７５０円/通**
- **改製原戸籍謄本・改製原戸籍抄本　－　７５０円/通**
- **戸籍の附票・身分証明書・独身証明書　－　２００円/通**
- **受理証明書・届書の写し　－　３５０円/通**

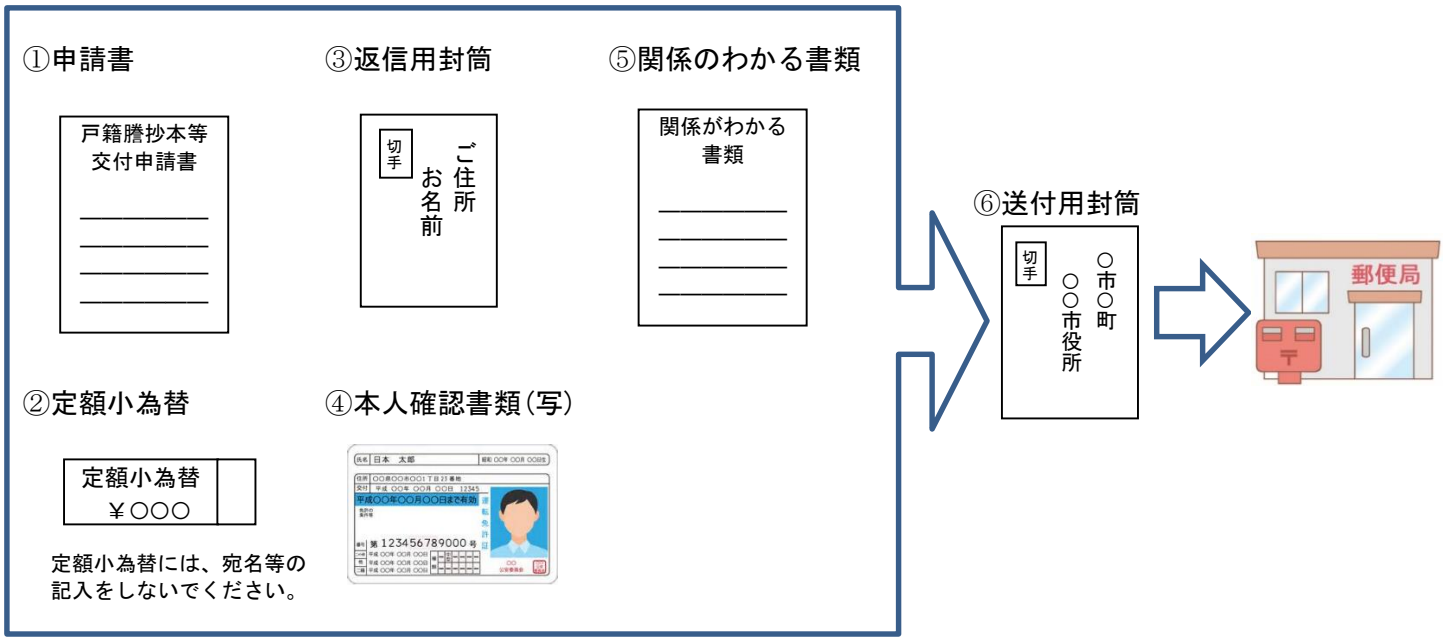
市記入欄			作　成	点　検
	現　金	円		
	小為替			
	切　手			
	計			

郵便での戸籍謄抄本等の郵送請求について

戸籍（除籍）謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地での発行です。下の要領により郵便で請求することができます。

①申請書	戸籍謄抄本等交付申請書（郵送用）に必要事項を記入する。（他市の申請書や白紙に必要事項を記入しても請求できます）
②定額小為替	郵便局で≪定額小為替≫を購入し、同封してください。 ※松阪市の手数料は、裏面をご覧ください。松阪市以外に請求する場合は、本籍地の市区町村にお問い合わせください。
③返信用封筒	現住所、申請者の氏名を記入し、切手を貼っておいてください。 ※返送先は、申請者の住民登録地です。勤務先等の住民登録地以外への返送はできません。 ※お急ぎの場合は、速達分の切手を追加してください。
④本人確認書類	申請者の運転免許証など（現住所が確認できるもの）のコピーを同封して下さい。 例）運転免許証、個人番号カード（表面のみ）、顔写真付き住民基本台帳カード、健康保険証、介護保険証、住民票など ※パスポートや住所表記のない保険証（自書による住所表記は不可）の場合、住民票の写しなどを追加していただく場合があります。
⑤関係がわかる書類	表面「必要とする証明書」の方から見て「申請をする方」の関係（親子関係等）が松阪市の戸籍でわからない場合には、戸籍謄本等のコピーを同封してください。
⑥送付用封筒	①②③④⑤を同封し、本籍地の市区町村役場へ請求してください。 ※請求先の住所、担当課名などは、各市区町村の HP をご覧ください。

●上記①～⑤を⑥に入れ、本籍地の市区町村宛に郵送してください。



※ホームページなどでご確認ください。

請求先住所	
電話番号	

【松阪市の場合の請求先】松阪市役所戸籍住民課

〒５１５－８５１５　三重県松阪市殿町１３４０番地１　０５９８－５３―４０５２

（ご注意）郵送請求には、郵便局の配達の日数と処理日数が必要です。また、申請が集中すると処理が遅れる場合がありますので、日数に余裕をもって申請してください。