

戸籍謄抄本等交付申請書(郵送用)

●注意事項

- ・請求にあたっては、請求者の【署名】または【記名+押印】が必要です。申請書をパソコン等で印字作成する場合は押印のうえご請求ください。
- ・本人、配偶者、直系親族以外の方の戸籍証明を請求する場合は、原則委任状が必要です。また、ご関係によっては関係性を示す書類が必要となる場合があります。
- ・証明書の送付先は、申請者の住民登録地です。勤務先等、住民登録地以外への送付はできません。

(宛先) 三重県松阪市長

令和 年 月 日

●申請をする方

氏名	フリガナ	署名または記名+押印	電話番号 (平日の昼間に連絡可能なもの)			
			—	—	—	
住所	〒 — 都道府県	生年月日 T・S・H 年 月 日				
		必ず住民登録地をご記入ください。そちら宛にしか送付できません。				
戸籍に載っている方との関係		※「その他」の方からの請求の場合は、必ず下欄の「使いみち」に記入してください。				
本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母・代理人(要委任状)・その他()						

●使いみち

※具体的に記入してください。

誰の	何の手続きで	どこに提出するか
----	--------	----------

●どなたの証明が必要ですか

氏名	フリガナ	生年月日	M・T・S・H・R	年	月	日
本籍	□三重県松阪市					
筆頭者	フリガナ	※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

□戸籍	□謄本(全部) □抄本(個人)	450円(※)	通	【特に指定がある場合のみ記入】 □死亡の記載があるもの □()と()の 関係が分かるもの □その他()		
□除籍	□謄本(全部) □抄本(個人)	750円(※)	通			
□改製原戸籍	□謄本 □抄本	750円(※)	通	□出生から死亡まで □()から()まで		
□連続した戸籍			セット			
□附票	□謄本(全部) □抄本(個人)	200円(※)	通	◆いずれかを選択(附票のみ) 本籍・筆頭者名の記載 □不要 □必要 在外選挙登録地の記載 □不要 □必要 住民票コードの記載 □不要 □必要		
			通	【特に指定がある場合のみ記入】 □()の住所が載るもの □()から()までの履歴		
□身分証明書		200円(※)	通	本人以外が請求する場合は本人自筆の委任状が必要です。		
□独身証明書		200円(※)	通	本人申請のみ。代理人による請求はできません。		
□電子証明書提供用 識別符号等通知書	□戸籍全部事項証明書 □除籍全部事項証明書 □除籍謄本	400円(※) 700円(※)	通 通 通	同じ内容の戸籍・除籍の証明書を同時に請求する 場合は無料になります。		
その他	□婚姻届 □離婚届 □出生届 □死亡届	の	□受理証明書 □届書等情報内容証明書 □届書記載事項証明書	350円(※)	通	戸籍届の届出年月日 (年 月 日)

(※) 松阪市の手数料です。市町村によって異なる場合があります。

●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✓してください)

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

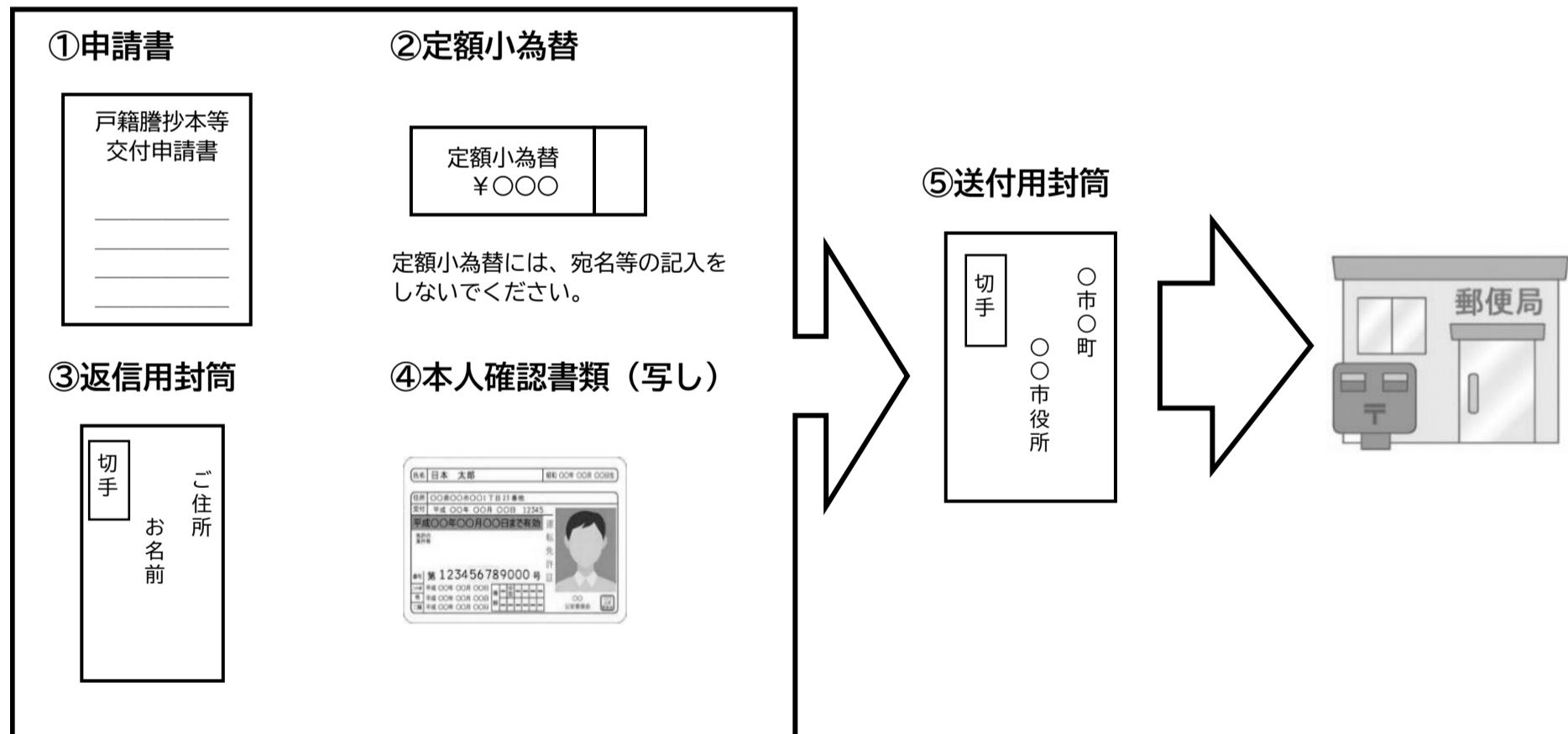
市 記 入 欄	現 金	円	作 成	点 檢
	小為替			
	切 手			
	計			

郵便での戸籍謄本等の郵送請求について

戸籍（除籍）謄本、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	戸籍謄本等交付申請書（郵送用）に必要事項を記入してください。 (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	申請者の現住所・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、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ください。 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、資格確認書、介護保険証、住民票など ※パスポートや住所表記のない資格確認書（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送付用封筒	①②③④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①～④を入れ、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。