戸 籍 等 の 郵 送 請 求 書

（あて先）　野辺地町長　　令和　　年　　月　　日

請求者	住　所	〒　　－ 日中の連絡先（電話番号）　　－　　－	
	氏　名		生 年 月 日

※　請求には本人確認の書類が必要です。（免許証・ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄ・写真付き住基ｶｰﾄﾞ等の写し等）裏面参照

※　「住所」とは、住民登録地です。送付先はその住所（戸籍の返送先は現住所のみと法律で定められております）となります。又現住所が記載された書類の添付も必要となります。（送付の本人確認書類に現住所の記載があれば可。ﾊﾟｽﾎﾟｰﾄの場合は、戸籍の附票等現住所記載の添付も必要）

本　籍　地	青森県上北郡野辺地町字			
筆　頭　者				
証明の種類 **※必要なものの通数を記入してください。**			謄本（全員分） 全部事項証明書	抄本（個人分） 個人事項証明書
	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
	戸籍の附票	1通　300円	通	通
	⇒　□　本籍・筆頭者を記載する　　□　在外選挙人登録地を記載する			
	身分証明書	1通　300円	通	未成年の方は親権者の請求可
	独身証明書	1通　300円	通	本人からの請求のみ交付可

抄本・身分証明申請時必要な方の氏名	氏名		生年月日	年　月　日
請求者と戸籍に記載されている方（筆頭者又は抄本等）との関係	関係	**本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母** **→　※身分証明のみ 本人以外の申請時、委任状が必要**		
		上記以外（　　）→※下欄の使用目的・委任状が必要		

※ 使用目的 （直系以外は必ず！ 内容は具体的に）		
	提出先	
備　考		

※ 委任状 （委任者が自署してください）	私の戸籍等書類の請求、送付等を　請求者 に委任します。 令和　　年　　月　　日 委任者　住所…… 氏名……

郵送による請求方法

（1）送付していただくもの

請求書

①請求書

・本人もしくは同一世帯員以外の方からの請求には委任状が必要です。

・委任状の欄を本人に記入してもらい請求者の欄を代理人が記入することによって請求書そのものを委任状と見なすこともできます。

・請求書に不備があった際の確認に使用するため、必ず日中に連絡が取れる電話番号を記入してください。

＋

免許証（写）
など

②本人確認書類のコピー

・請求する方の氏名、現住所が記載された本人確認ができる書類。
例）運転免許証、マイナンバーカード、健康保険証、介護保険証、顔写真付き住民基本台帳カードなど

・ここでいう現住所とは、住民登録がされている住所であり、請求者が住民登録地を変えずに他市町村に居住している場合、住民票等証明書類の返送先は住民登録地の住所となる点にご留意願います。

＋

定額小為替
〇〇〇円

③手数料

・ゆうちょ銀行（郵便局）で手数料分の「定額小為替（ていがくこがわせ)」をお買い求めください。※定額小為替には何も記入しないようお願いいたします。

＋

□
住所
氏名

④返信用封筒

・返信に必要な金額の切手を貼り、請求者の郵便番号、住所、氏名を記入してください。

・普通郵便の場合、郵送されてからお手元に届くまで概ね１週間程度です。

・お急ぎの場合は往復とも速達扱いとし、速達分の切手を添付してください。

・レターパックを使用する場合は、「ご依頼主様保管用シール」を剥がしてから同封してください。

上記①～④を同封して郵送してください。

（2）送付先および問い合わせ先

〒０３９－３１３１
青森県上北郡野辺地町字野辺地１２３番地１　野辺地町役場　町民課　戸籍住基担当

TEL：０１７５－６４－２１１１　　FAX：０１７５－６４－９５９４