

# 郵便による戸籍謄抄本等交付申請書

南丹市長 様

年 月 日

請求者	
住所	〒
氏名	生年月日( 年 月 日) ( ) - 屋間連絡の取れる電話番号 ( ) -
請求者と必要な方との続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他( )
必要な理由	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国又は地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他 ※利害関係又は戸籍等を請求することにつき正当な理由及び必要とする理由を詳しく書いてください。参考となる資料がある場合は添付してください。
使用目的	<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 免許 <input type="checkbox"/> 戸籍届出( 届) <input type="checkbox"/> その他( )

## 1. 戸籍謄抄本・身分証明書等

※本人以外が請求されるときは、委任状が必要な場合があります。

どなたのものが必要ですか？			
本籍地 <small>※番地まで必ず記入してください</small>	京都府南丹市		
筆頭者	生年月日( 年 月 日)		
必要な人の氏名	生年月日( 年 月 日)		
何が必要ですか？			
	謄本(全部事項証明)	抄本(個人事項証明)	手数料
戸籍	通	通	1通 450円
除籍	通	通	1通 750円
改製原戸籍	通	通	1通 750円
戸籍附票	通	通	1通 300円
記載が必要な項目・住所履歴があれば記入してください	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿の登録情報 <input type="checkbox"/> 住所履歴( )		
身分証明書	※本人以外が請求される場合は、委任状が必要です。	通	1通 300円
独身証明書		通	1通 300円
いつのものが必要ですか？			
<input type="checkbox"/> 現在 <input type="checkbox"/> 死亡記載のみ <input type="checkbox"/> _____と_____の関係がわかる戸籍…各_____通			
<input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍…各_____通 <input type="checkbox"/> _____から_____までの戸籍…各_____通			
<input type="checkbox"/> その他( )…各_____通			

## 2. 住民票

どなたのものが必要ですか？			
住所 <small>※番地まで必ず記入してください</small>	京都府南丹市		
世帯主	生年月日( 年 月 日)		
必要な人の氏名	生年月日( 年 月 日)		
何が必要ですか？			
	謄本(世帯全員)	抄本(世帯一部)	手数料
住民票	通	通	1通 300円
記載が必要な項目があれば、 <input checked="" type="checkbox"/> してください	(日本人) <input type="checkbox"/> 世帯主名・世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者名 (外国人) <input type="checkbox"/> 世帯主名・世帯主との続柄 <input type="checkbox"/> 国籍 <input type="checkbox"/> 通称名履歴 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> 在留資格・在留期間等・在留期間の満了日 <input type="checkbox"/> 氏名のカタカナ表記 <input type="checkbox"/> 第30条45規程区分(中長期在留者・特別永住者の別) (共通) <input type="checkbox"/> 個人番号 <input type="checkbox"/> その他( )		

## 3. その他

その他	市制施行証明書・その他( )	通
-----	----------------	---

# 郵送請求の方法

《ご用意いただくもの》

## ①郵便による戸籍謄本抄本等交付申請書

必要な項目を全て記入してください。  
問い合わせ等のために、昼間連絡の取れる電話番号を  
ご記入ください。

## ②手数料(郵便定額小為替)

ゆうちょ銀行窓口で手数料分の定額小為替を購入してください。  
※定額小為替には何も記入しないようお願いいたします。  
※切手や収入印紙での対応はしてありません。

## ③請求者の本人確認ができる書類

氏名・送付先住所が確認できる身分証明証をコピーしてください。  
(例)運転免許証、マイナンバーカード など  
※パスポートは郵送請求の本人確認書類には該当しません。  
※マイナンバーカードの裏面(番号が記載されている面)の  
コピーは不要です。

## ④返信用封筒

封筒に切手を貼り、請求者の住所・氏名を記入してください。  
請求者の住所登録地にのみ返送できます。  
※請求数が多い場合は、大きい封筒(角2)をご用意ください。  
※速達等で返送希望の場合は、速達等料金分の  
切手を追加してください。  
※個人番号記載の住民票写しを請求される場合は、簡易書留  
料金の切手を追加してください。

《お願い》

### ★代理人が請求する場合

上記①～④に加え、委任状が必要です。

### ★相続関係で請求する場合

上記①～④に加えて、被相続人(お亡くなりになった方)と請求者の  
続柄を証明する書類(戸籍謄本のコピー など)を同封してください。  
ただし、当市にて保管している戸籍等で確認できる場合は不要です。

### ★第三者が請求する場合

上記①～④に加えて、疎明資料と誓約書が必要です。

《注意事項》

偽りその他不正手段により交付を受けたときは、刑罰が科せられます。

問い合わせ・請求先

〒622-8651  
京都府南丹市園部町小桜町47番地  
南丹市役所 市民課(郵送請求担当)  
TEL:0771-68-0005

全てを封入し、ポスト  
に投函してください。

