

# 戸籍等郵送請求(全般)について

## ◎請求することができる方

### **ア 戸籍に記載されている本人、又はその配偶者（夫又は妻）その直系尊属（父母・祖父母等）若しくは直系卑属（子・孫等）**

※ 上記アの方が請求する場合、添付書類として免許証等の本人確認ができるものが必要です。また、直系親族に当たる方からの請求の際は、請求者と必要な方との親族関係が、本町の戸籍で確認できない場合もございますので、その際は直系親族であることを確認できる戸籍謄本等の写しが必要となります。

※ アの方の代理人からの請求の場合は、代理人の方の免許証等の本人確認ができるものに加え、アの方が作成した委任状が必要です。

### **イ 自己の権利の行使又は義務の履行のために戸籍が必要な方**

（例）亡くなった兄弟姉妹の相続人となった方が兄弟姉妹の戸籍を請求する場合など

### **ウ 国又は地方公共団体の機関に戸籍を提出する必要がある方**

### **エ その他戸籍に記載された事項を利用する正当な理由がある方**

（例）成年後見人であった者が死亡した成年被後見人の遺品を相続人である遺族に渡すため、成年被後見人の戸籍謄本を請求する場合等

※ 上記イ～エの方が請求する場合、添付書類として免許証等の本人確認ができるものが必要です。

※ 上記イ～エの方の代理人からの請求の場合は、添付書類として代理人の方の免許証等の本人確認ができるものに加え、イ～エの方が作成した委任状が必要です。

※ 郵送請求書の記載から請求の理由が明らかでない場合には、必要な説明を求めたり、追加の資料を求めることがありますのでご承知ください。

## 1 請求書の内容

### (1) 請求者について

請求者の住所・氏名・昼間に連絡のとれる電話番号を記入して下さい。

### (2) 誰のものが必要ですか

本籍（つるぎ町）・筆頭者・誰についての証明が必要か、また請求者との続柄も記入してください。

※注 請求者の配偶者や直系以外の方の古い戸籍が必要な場合など、請求にお応えできない場合がありますので、事前にお問い合わせください。

### (3) なにが必要ですか

戸籍、除籍（改製原戸籍）、戸籍の附票等の種類、謄本か抄本のいずれかを書いて、何通必要か記入してください。

※注 証明書の名前が分からない場合などは、どんなことが記載されたものが必要なのか具体的に記入してください。

### (4) 請求の理由・提出先を詳しく記入して下さい。

### (5) 最近戸籍の届出をされましたか

最近戸籍のお届をされた方のみ記入して下さい。

（例 出生届や婚姻届などの届出日を記入してください）

※注 戸籍の附票の場合は、どこの住所からどこの住所までの繋がりが必要かなどを記入してください。

## 2 添付書類

### (1) 請求する方の本人確認の書類として下記のような氏名・住所が記載された官公庁発行の証明書のコピーを同封して下さい。

#### ☆1種類でよいもの

例 マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）・在留カードなど官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きに加え住所が記載されているもの（パスポート除く）

#### ☆2種類必要なもの

例 ① 健康保険証、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など  
② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付きのもの）パスポートなど  
上記①②の書類を各1つずつ、または①の書類が2つ必要です。

※注 健康保険証のコピーを提出いただく場合は、1. 保険者番号 2. 被保険者等記号・番号の箇所のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。

### (2) 必要な方と請求者の関係が分かる戸籍謄抄本などのコピーをお願いします。

※注 必要な方と請求者の本籍がつるぎ町にあり、関係が確認できる場合は不要です。

### (3) 代理人が請求する場合は委任者（請求権限のある方）の作成した委任状と本人確認の為代理人の本人確認書類をお願いします。

場合によってはその他の資料を求める場合もありますのでご了承ください。

### 3 手数料

戸籍全部(個人)事項証明書〔戸籍謄(抄)本〕 各1通 450円  
除籍(改製原戸籍)謄本・抄本 各1通 750円  
戸籍の附票 謄本・抄本 各1通 400円  
身分証明書 1通 350円  
住民票 1通 400円

手数料は定額小為替(ゆうちょ銀行で購入)を、何も記入せずに同封してください。切手・収入印紙はお受けできません。(現金はつり銭が生じた場合、普通郵便でお送りすることができませんのでご遠慮願います)

※注 相続で請求される方は、証明書の部数が複数枚にわたる場合があります。手数料に不足が生じた場合は追送をお願いすることになり、交付に時間がかかりますことをご承知おきください。なお、出生から死亡までの戸籍の場合、3,000円(除籍×4通分)を目安としてお願いしております。ただし、対象者の戸籍の異動状況等により、手数料の追送をお願いしたり余剰分はお返しすることになります。

### 4 返信用封筒

返信用封筒に郵送料分の切手を貼り、返送先の住所(住民票登録地)・氏名を記入して同封してください。

お急ぎの方は速達料金260円+郵便切手84円=344円分の切手を貼って下さい。

※注 複数部のご請求の場合は大きめの封筒をご使用ください。

※注 郵送料は封筒の大きさ・重さによって異なります。複数部のご請求の場合はできるだけ予備の切手を貼らずに同封してください。

### 5 送り先 〒779-4195

徳島県美馬郡つるぎ町貞光字東浦1番地3  
つるぎ町役場 住民課

### 6 受付時間

土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までになります。

土日、祝日に郵送請求が届いた場合には、翌業務日の夕方発送となります。また郵送請求の状況によっては翌業務日以降の発送になる場合がございますのでご了承願います。

### 7 請求についての注意事項

- 請求者と必要な方との関係を証する資料、請求理由を証明する資料などの送付を求められることがあります。
- 原則、返送先は請求者の住民票の住所になります。
- 電子メール・電話・ファックスによる受け付けはできません。

<<この内容に対する連絡先>>

つるぎ町役場 住民課 電話番号 0883-62-3111  
皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

# 戸籍・除籍等の郵送請求について

## 1 請求書の内容

(1) 請求者の住所・氏名・日中に連絡のとれる電話番号を記入してください。

(2) 誰のものが必要ですか

本籍（つるぎ町）・筆頭者・誰についての証明が必要か、また請求者との続柄も記入して下さい。

※注 請求者の配偶者や直系以外の方の古い戸籍が必要な場合、請求にお応えできない場合がありますので、事前にお問い合わせください。

(3) なにが必要ですか

戸籍、除籍（改製原戸籍）、戸籍謄本か抄本かを必ず書いて、何通必要かも記入してください。

※注 証明書の名前が分からない場合などは、どんなことが記載されたものが必要なのか具体的に記入してください。

（例） 父 つるぎ太郎の生まれてから婚姻までの戸籍が各1通必要。

(4) 請求の理由・提出先を詳しく記入してください。

(5) 最近戸籍の届出をされましたか

最近お届をされた方のみ記入して下さい。

（例） 出生届や婚姻届などの届出日を記入してください

## 2 添付書類

(1) 請求する方の本人確認の書類として下記のような氏名・住所が記載された官公庁発行の証明書のコピーを同封して下さい。

☆1種類でよいもの

例 マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）・在留カードなど官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きに加え住所が記載されているもの（パスポート除く）

☆2種類必要なもの

例 ① 健康保険証、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など

② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付きのもの）パスポートなど

上記①②の書類を各1つずつ、または①の書類が2つ必要です。

※注 健康保険証のコピーを提出いただく場合は、1. 保険者番号 2. 被保険者等記号・番号の箇所のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。

(2) 必要な方と請求者の関係が分かる戸籍謄抄本などのコピーをお願いします。

※注 必要な方と請求者の本籍がつるぎ町にあり、関係が確認できる場合は不要です。

(3) 代理人が請求する場合は委任者（請求権限のある方）の作成した委任状と本人確認の為代理人の本人確認書類をお願いします。

場合によってはその他の資料を求める場合もありますのでご了承ください。

### 3 手数料

戸籍全部(個人)事項証明書〔戸籍謄(抄)本〕 各1通 450円  
除籍(改製原戸籍)謄本・抄本 各1通 750円

手数料は定額小為替(ゆうちょ銀行で購入)を、何も記入せずに同封してください。切手や収入印紙ではお受けできません。(現金はつり銭が生じた場合、普通郵便でお送りすることができませんのでご遠慮願います)

※注 相続で請求される方は、証明書の部数が複数枚にわたる場合があります。手数料に不足が生じた場合は追送をお願いすることになり、交付に時間がかかりますことをご承知おきください。なお、出生から死亡までの戸籍の場合、3,000円(除籍×4通分)を目安としてお願いしております。ただし、対象者の戸籍の異動状況等により、手数料の追送をお願いしたり余剰分をお返しすることもあります。

### 4 返信用封筒

返信用封筒に郵送料分の切手を貼り、返送先の住所(住民票登録地)・氏名を記入して同封してください。

お急ぎの方は速達料金260円+郵便切手84円=344円分の切手を貼って下さい。

※注 複数部のご請求の場合は大きめの封筒をご使用ください。

※注 郵送料は封筒の大きさ・重さによって異なります。複数部のご請求の場合はできるだけ予備の切手を貼らずに同封してください。

### 5 送り先 〒779-4195

徳島県美馬郡つるぎ町貞光字東浦1番地3  
つるぎ町役場 住民課

### 6 受付時間

土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までになります。

土日、祝日に郵送請求が届いた場合には、翌業務日の夕方発送となります。また郵送請求の状況によっては翌業務日以降の発送になる場合がございますのでご了承ください。

### 7 請求についての注意事項

- 請求者と必要な方との関係を証する資料、請求理由を証明する資料などの送付を求められることがあります。
- 原則、返送先は請求者の住民票の住所になります。
- 電子メール・電話・ファックスによる受け付けはできません。

<<この内容に対する連絡先>>

つるぎ町役場 住民課 電話番号 0883-62-3111

皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

# 身分証明書郵送請求について

## 1 請求書の内容

### (1) 請求者について

請求者の住所・氏名・昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。

※注 身分証明書の請求者は本人に限ります。

### (2) 誰のものが必要ですか

本籍（つるぎ町）・筆頭者・誰についての身分証明書が必要か記入して下さい。

※注 身分証明は請求者本人に限ります。

続柄を記入して下さい。

### (3) なにが必要ですか

身分証明書欄に部数等を記入して下さい。

### (4) 請求の理由・提出先を詳しく記入して下さい。

### (5) 最近戸籍の届出をされましたか

最近お届をされた方のみ記入して下さい。

(例 婚姻届や成年後見等の届出などの届出日を記入してください)

## 2 添付書類

### (1) 請求する方の本人確認の書類として下記のような氏名・住所が記載された官公庁発行の証明書のコピーを同封して下さい。

☆1種類でよいもの

例 マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）・在留カードなど官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きに加え住所が記載されているもの（パスポート除く）

☆2種類必要なもの

例 ① 健康保険証、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など  
② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付きのもの）パスポートなど  
上記①②の書類を各1つずつ、または①の書類が2つ必要です。

※注 健康保険証のコピーを提出いただく場合は、1. 保険者番号 2. 被保険者等記号・番号の箇所のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。

### (2) 代理人が請求する場合は委任者（請求権限のある方）の作成した委任状と本人確認の為代理人の本人確認書類をお願いします。

場合によってはその他の資料を求める場合もありますのでご了承ください。

## 3 手数料

身分証明書 1通 350円

手数料は定額小為替（ゆうちょ銀行で購入）を、何も記入せずに同封してください。切手や収入印紙ではお受けできません。（現金はつり銭が生じた場合、普通郵便でお送りすることができませんのでご遠慮願います）

#### 4 返信用封筒

返信用封筒に郵送料分の切手を貼り、返送先の住所（住民票登録地）・氏名を記入して同封してください。

お急ぎの方は速達料金260円＋郵便切手84円＝344円分の切手を貼って下さい。

※注 複数部のご請求の場合は大きめの封筒をご使用ください。

※注 郵送料は封筒の大きさ・重さによって異なります。複数部のご請求の場合はできるだけ予備の切手を貼らずに同封してください。

#### 5 送り先 〒779-4195

徳島県美馬郡つるぎ町貞光字東浦1番地3

つるぎ町役場 住民課

#### 6 受付時間

土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までになります。

土日、祝日に郵送請求が届いた場合には、翌業務日の夕方発送となります。また郵送請求の状況によっては翌業務日以降の発送になる場合がございますのでご了承願います。

#### 7 請求についての注意事項

- 請求者と代理人との関係を証する資料、請求理由を証明する資料などの送付を求められることがあります。
- 原則、返送先は請求者の住民票の住所になります。
- 電子メール・電話・ファックスによる受け付けはできません。

<<この内容に対する連絡先>>

つるぎ町役場 住民課 電話番号 0883-62-3111

皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

## 戸籍の附票の郵送請求について

### (1) 請求者について

請求者の住所・氏名・昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。

※注 原則として、戸籍の附票はどなたでも請求できますが、戸籍の附票に記載されている方・その配偶者または直系血族の方以外が請求する場合は、正当な理由が必要となります。

### (2) 誰のものが必要ですか

本籍（つるぎ町）筆頭者・誰についての証明が必要か、また請求者との続柄も記入してください。

### (3) なにが必要ですか

戸籍の附票が何通必要かを記入し、誰のどのような記載が必要かについて詳しくご記入下さい。

(例) つるぎ太郎の昭和〇年当時の××県××市××番地の住所地から平成〇年当時の××県××市××番地の住所地までの戸籍の附票が何通必要

### (4) 請求の理由・提出先を詳しく記入してください。

### (5) 最近戸籍の届出をされましたか

最近お届をされた方のみ記入して下さい。

(例 婚姻届や転居届などの届出日を記入して下さい)

## 2 添付書類

(1) 請求する方の本人確認の書類として下記のような氏名・住所が記載された官公庁発行の証明書のコピーを同封して下さい。

☆1種類でよいもの

例 マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）・在留カードなど官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きに加え住所が記載されているもの（パスポート除く）

☆2種類必要なもの

例 ① 健康保険証、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など

② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付きのもの）パスポートなど

上記①②の書類を各1つずつ、または①の書類が2つ必要です。

※注 健康保険証のコピーを提出いただく場合は、1. 保険者番号 2. 被保険者等記号・番号の箇所のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。

(2) 必要な方と請求者の関係が分かる戸籍謄抄本などのコピーをお願いします。

※注 必要な方と請求者の本籍がつるぎ町にあり、関係が確認できる場合は不要です。

(3) 代理人が請求する場合は委任者（請求権限のある方）の作成した委任状と本人確認の為代理人の本人確認書類をお願いします。

場合によってはその他の資料を求める場合もありますのでご了承ください。



### 3 手数料

戸籍の附票謄本・抄本 各1通 400円

手数料は定額小為替（ゆうちょ銀行で購入）を、何も記入せずに同封してください。切手や収入印紙ではお受けできません。（現金はつり銭が生じた場合、普通郵便でお送りすることができませんのでご遠慮願います）

### 4 返信用封筒

返信用封筒に郵送料分の切手を貼り、返送先の住所（住民票登録地）・氏名を記入して同封してください。

お急ぎの方は速達料金260円＋郵便切手84円＝344円分の切手を貼って下さい。

### 5 送り先 〒779-4195

徳島県美馬郡つるぎ町貞光字東浦1番地3  
つるぎ町役場 住民課

### 6 受付時間

土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までになります。

土日、祝日に郵送請求が届いた場合には、翌業務日の夕方発送となります。また郵送請求の状況によっては翌業務日以降の発送になる場合がございますのでご了承願います。

### 7 請求についての注意事項

- 請求者と必要な方との関係を証する資料、請求理由を証明する資料などの送付を求められることがあります。
- 原則、返送先は請求者の住民票の住所になります。
- 電子メール・電話・ファックスによる受け付けはできません。

<<この内容に対する連絡先>>

つるぎ町役場 住民課 電話番号 0883-62-3111

皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

# 住民票郵送請求について

## 1 請求書の内容

### (1) 請求者について

請求者の住所・氏名・昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。

### (2) 誰のものが必要か

本籍（つるぎ町）・筆頭者（筆頭者欄に世帯主の氏名も）・誰についての証明が必要か、また請求者との続柄も記入して下さい。

※注 世帯全員の住民票又は、一部の住民票が何通必要かなど詳しく記入をお願いします。

※注 本籍及び筆頭者・世帯主との続柄などの記載が必要な場合は明記してください。

記入がない場合は省略したものを発行します。

※注 外国籍の方は、世帯主との続柄、国籍・地域、在留カード等の番号、在留資格・在留期間等・在留期間の満了日、法第30条の45に規定する区分、カナ併記名などが必要な場合は明記してください。記入が無い場合は省略したものを発行します。

### (3) なにが必要ですか

例 世帯全員分の住民票が1通必要（本籍と続柄の記載のある住民票）

※注 請求者本人または同一世帯員以外の証明が必要な場合、請求にお応えできない場合がありますので、事前にお問い合わせください。

### (4) 請求の理由・提出先を詳しく記入してください。

### (5) 最近戸籍の届出をされましたか

最近お届けをした方のみ記入して下さい

(例 婚姻届や転居届などの届出日を記入してください)

## 2 添付書類

(1) 請求する方の本人確認の書類として下記のような氏名・住所が記載された官公庁発行の証明書のコピーを同封して下さい。

☆1種類でよいもの

例 マイナンバーカード・運転免許証・住民基本台帳カード（顔写真付きのもの）・在留カードなど官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きに加え住所が記載されているもの（パスポート除く）

☆2種類必要なもの

例 ① 健康保険証、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など

② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付きのもの）パスポートなど

上記①②の書類を各1つずつ、または①の書類が2つ必要です。

※注 健康保険証のコピーを提出いただく場合は、1. 保険者番号 2. 被保険者等記号・番号の箇所のマスキング（黒く塗りつぶす等の処理）をお願いします。

(2) 必要な方と請求者の関係が分かる戸籍謄抄本などのコピーをお願いします。

※注 必要な方と請求者の本籍がつるぎ町にあり、関係が確認できる場合は不要です。

- (3) 代理人が請求する場合は委任者（請求権のある方）の作成した委任状と本人確認の為代理人の本人確認書類をお願いします。  
場合によってはその他の資料を求める場合もありますのでご了承ください。

### 3 手数料

住民票の写し 世帯全員・世帯一部 各1通 400円

手数料は定額小為替（ゆうちょ銀行で購入）を、何も記入せずに同封してください。切手や収入印紙ではお受けできません。（現金はつり銭が生じた場合、普通郵便でお送りすることができませんのでご遠慮願います。）

### 4 返信用封筒

返信用封筒に郵送料分の切手を貼り、返送先の住所（住民票登録地）・氏名を記入して同封してください。

お急ぎの方は速達料金260円＋郵便切手84円＝344円分の切手を貼って下さい。

### 5 送り先 〒779-4195

徳島県美馬郡つるぎ町貞光字東浦1番地3  
つるぎ町役場 住民課

### 6 受付時間

土曜日・日曜日・祝日及び12月29日から1月3日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までになります。

土日、祝日に郵送請求が届いた場合には、翌業務日の夕方発送となります。また郵送請求の状況によっては翌業務日以降の発送になる場合がございますのでご了承ください。

### 7 請求についての注意事項

- 請求者と必要な方との関係を証する資料、請求理由を証明する資料などの送付を求められることがあります。
- 原則、返送先は請求者の住民票の住所になります。
- 電子メール・電話・ファックスによる受け付けはできません。

<<この内容に対する連絡先>>

つるぎ町役場 住民課 電話番号 0883-62-3111

皆様のご理解とご協力をお願いいたします。