

# 郵送による戸籍証明書等請求書

長あて

請求日 令和 年 月 日

① 請求者	※下部の委任状により、代理で請求される場合は、代理人が請求者となります。		
	住所	〒 -	昼間連絡が取れる電話番号 TEL.
	ふりがな	(自署または記名押印)	生年月日 大・昭平・令 年 月 日
	氏名		

※偽り、その他不正の手段によつての交付を受けた時は、三十万円以下の罰金に処せられます。

② 必要な戸籍	本籍			
	筆頭者の氏名	戸籍の最初に書かれている人です。亡くなくても変わりません。		
	必要な人の氏名	<input type="checkbox"/> ①請求者と同じ <input type="checkbox"/> その他の場合は、必要な人について記入してください。 生年月日 大・昭平・令 年 月 日		

①請求者との関係	本人・配偶者・父・母・祖父母・子・孫・ひ孫 上記以外の方(具体的に関係を記入: )
----------	--

必要な戸籍について、1ヶ月以内に戸籍届出をした場合は教えてください。	届 年 月 日提出
------------------------------------	-----------

③ 必要な証明について	種類	通数	必要な内容について
	戸籍 (1通450円)	全部(謄本)	通
個人(抄本)		通	
除籍 (1通750円)	全部(謄本)	通	
	個人(抄本)	通	
改製原戸籍 (1通750円)	全部(謄本)	通	
	個人(抄本)	通	
戸籍の附票 (1通300円)	全部(謄本)	通	◎証明が必要な住所や時期を記入してください。 例1:沼田市〇〇番地から現在につながるもの    例2:〇〇年から△年までの住所
	個人(抄本)	通	◎本籍・筆頭者の記載を希望する方はチェックしてください。→ <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者
身分証明書 (1通300円)		通	※本人以外が請求する場合は、本人の委任状(下欄)が必要です。
独身証明書 (1通300円)		通	
その他( )		通	

何に使用しますか	<input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 登記 <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> 金融機関 <input type="checkbox"/> 個人年金手続 <input type="checkbox"/> 公的年金手続(厚生、国民、共済、厚生年金基金) <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 健康保険手続 <input type="checkbox"/> その他( )
----------	---

提出先	<input type="checkbox"/> 第三者請求の場合は、請求の理由を記載してください。 <input type="checkbox"/> 権利義務 <input type="checkbox"/> 国等へ提出 <input type="checkbox"/> 正当な理由
-----	--

※ 請求者に頼まれて代理の人が申請する場合は、請求者の委任状が必要です。

委任状	請求者依頼する人	住所			
		氏名	(自署または記名押印)	生年月日	大・昭平・令 年 月 日
	私は、①の者を代理人と定め、上記の請求に関する権限を委任します。				昼間連絡が取れる電話番号 TEL.

※体が不自由で委任状が書けない場合は、代理人以外の方が代筆してください。  
 請求者本人は、高齢・病気・ケガ のため字が書けないので、本人の意思を確認し代筆しました。

代筆者 住所:

氏名:

申請者との関係:

# 郵送による戸籍証明書等の請求方法について

## 1 おもての請求書に必要事項を記入してください。

- ◎必要な戸籍に記載されている人と請求者との関係が、沼田市の戸籍で確認できない場合は、関係を証明する戸籍等の写しが必要な場合があります。
- ◎高齢や病気等の理由により、代理の人が申請する場合は、本人直筆の委任状が必要です。  
(おもて面下部の委任状をご利用ください)

## 2 請求者本人の現住所が確認できる書類をコピーして同封してください。

<b>1つ</b>	官公署が発行した顔写真のあるもの（パスポートの場合は、住所が確認できるものも必要です） ※住所がうら面にある場合は、うら面のコピーも同封してください。 □運転免許証 □マイナンバーカード □住基カード □在留カード □運転経歴証明書 □その他( )
<b>2つ必要</b>	□保険証 □介護保険証 □後期高齢者医療保険証 □年金手帳 □学生証 □その他( )

◎代理の人が申請する場合は、請求者本人と代理人の両方のコピーを同封してください。

## 3 手数料を同封してください。

「定額小為替」(郵便局で購入)をお願いします。 ※出生から死亡までなどの場合は、3,000円(750円×4枚)程度同封してください。余った分はお返しいたします。	<b>同封した定額小為替の額</b>	円
---	--------------------	---

◎手数料は市町村によって異なりますので、本籍地にご確認ください。

◎沼田市の手数料は、おもての請求書に記入してあります。

## 4 返信用の封筒・切手を同封してください。

返信用封筒に宛先の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。 ①請求者の住民登録地に返送します。  ※お急ぎの場合は速達料金を追加してください。 ※除籍・原戸籍を請求する場合は、切手を余分に同封してください。 余った分はお返しします。	<b>同封した切手の額</b>	円
--	-----------------	---

◎郵便料金が不足の場合は、受取人払いで返送いたします。

◎請求する通数が多い場合は、大きめの封筒を同封してください。

## ★上記の1から4を封筒に入れて、本籍地の市町村役場へ郵送してください。

### お急ぎの場合は、速達で郵送してください。

◎沼田市に本籍がある方は、こちらに郵送してください。

〒378-8501  
群馬県沼田市下之町888番地  
沼田市役所 市民課 あて

◎お問い合わせはこちらへ

沼田市役所 市民課 市民窓口係  
Tel. 0278-23-2111(代表) (内線3004, 3005)

