

# 戸籍の郵送請求について

○次の4つを送付してください。

## 1 戸籍証明等郵送申請書

又は、便せん等の用紙に次の事項を記載してください。

- ① 本籍
- ② 筆頭者の氏名
- ③ 戸籍が必要な人の氏名、生年月日
- ④ 必要な戸籍の種類と通数  
戸籍の種類がわからない場合は、どのような事柄がわかる戸籍が必要か記入してください。  
例：全部事項証明書（戸籍謄本） 1通  
個人事項証明書（戸籍抄本） 1通  
出生から死亡までの連続した戸籍 各1通ずつ など
- ⑤ 使用目的
- ⑥ 請求者の住所、氏名、捺印、続柄（箕輪町で続柄や直系尊属・卑属であることの確認ができない場合は、確認できる戸籍のコピーを同封してください）
- ⑦ 昼間連絡のとれる電話番号

## 2 申請者の本人確認のため身分証明書のコピー（a 又は b）

- a 個人番号カード、住民基本台帳カード、運転免許証などの官公署が発行した写真付きの免許証か許可証もしくは資格証明書のうち1点。
- b aの書類が無い場合は、健康保険証、年金手帳など官公署が発行した写真付きでない書類を1点、社員証、学生証、本人名義の預金通帳などのうち1点の2点。

## 3 手数料

手数料は、定額小為替（郵便局で購入できます。）を同封してください。  
切手や収入印紙での受付はできません。

### 《手数料》

① 全部・個人事項証明（戸籍謄本・抄本）	1通	450円
② 除籍謄本、改製原戸籍謄本	1通	750円
③ 戸籍の附票	1通	300円
④ 身分証明書	1通	300円

注）③、④の手数料につきましては市町村により異なります。

箕輪町の場合は、300円です。

## 4 返信用封筒

封筒には、切手を貼付のうえ請求者の住所と氏名を記載してください。  
なお、返送先は自宅の住所地に限定されます。

〒399-4695

長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪10298番地

箕輪町役場 住民環境課 住民係 Tel0265(79)3111

# 戸籍証明等郵送申請書

○本籍

---

○筆頭者

---

○必要な人 【生年月日 年 月 日】

---

○必要なもの	全部事項証明(戸籍謄本)	【	】	通	個人事項証明(戸籍抄本)	【	】	通
	除籍謄本	【	】	通	改製原戸籍	【	】	通
	戸籍の附票(全員)	【	】	通	戸籍の附票(個人)	【	】	通
	身分証明	【	】	通				
	その他	【		】	【		】	通

---

○使いみち(具体的に)

---

○申請する人住所

---

氏名

㊞

必要な人との関係

---

昼間の連絡先(電話)

---

通信欄