

戸籍の謄抄本などの交付申請書(郵送請求用)

申請に必要なもの ①～⑥を確認して送付してください。(⑤、⑥は必要に応じて)

- ①申請書 ②手数料 ③本人確認できる資料の写し ④返信用封筒(宛名を明記、切手貼付)
⑤申請資格(続柄)を確認できる戸籍の写し ⑥委任状

①申請書

必要事項を正確に記入してください。

平日の昼間に連絡のつく電話番号を必ず記入してください。

②手数料

手数料は、郵便局で取り扱っている定額小為替、普通為替または現金書留でお願いします。

切手は、換金できませんので不可です。※為替は、返金する場合がありますので未記入でお願いします。

・全部事項証明(戸籍謄本)	1通	450円
・個人事項証明(戸籍抄本)	1通	450円
・一部記載事項証明	1通	450円
・除籍(原戸籍含む)(謄本、抄本)	1通	750円
・身分証明書	1通	300円
・独身証明	1通	300円(本人申請のみです)
・戸籍の附票の写し(謄本、抄本)	1通	300円

※戸籍および附票については、お求めの内容によっては何通にもわたる場合があります。手数料はそれぞれに必要になります。証明してほしい内容を具体的に申請書に記入してください。

【例】出生から死亡までの戸籍謄本〇〇セット、〇〇市から現在までの戸籍附票

③本人確認できる資料の写し ※公的機関が発行した顔写真付きのもので、現住所が確認できるもの

- ・運転免許証(運転経歴証明書) ・マイナンバーカード(顔写真付きの面のみ) ・在留カード
- ・パスポート ・健康保険証(被保険者記号・番号・保険者番号部分をマスキングしたもの)
- ・住民票の写し ・年金手帳 ・証書など

④返信用封筒(宛名明記、切手貼付)

- ・返送先(原則として申請者の住民登録地です。アパート等にお住まいの場合は部屋番号まで)、氏名を記入して、切手を貼ってください。(切手は、重さ等により変わります。)
 - ・速達の場合、返信用封筒に速達と赤字で記入し、追加で速達分の切手を貼ってください。
 - ・簡易書留の場合、返信用封筒に簡易書留と赤字で記入し、追加で簡易書留分の切手を貼ってください。
- ※郵便の不着がある場合もありますので、追跡できる郵便(特定記録・簡易書留など)をお勧めします。不着の責任は負いかねますので、あらかじめご了承ください。

⑤申請資格(続柄)を確認できる戸籍の写し

出雲市に本籍のない人が申請者となる場合、出雲市で申請資格の確認ができないため、必要な人との続柄を確認できる戸籍の写しを添付してください。

【例】「夫(父)の出生から婚姻までの戸籍がほしい。」⇒妻(子)である確認が本市ではできませんので続柄が確認できる戸籍の写しを添付してください。

⑥委任状

申請資格があるのは本人・配偶者または直系尊属(父母・祖父母)・直系卑属(子・孫)などです。その他の人が申請する場合は、申請資格者の委任状が必要です。

◇申請先・問い合わせ先◇

〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

出雲市役所 市民課(電話0853-21-6391)

※郵送請求の場合、配達日数に加えて市民課での処理日数(概ね2日程度)が必要ですのでご承知おきください。

行政センター(旧市町)へ郵送されると本庁への転送後の手続きとなります。

※ご不明な点がございましたら、市民課 郵送担当までお問合せください。

●偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、罰金に処せられます。