

戸籍謄抄本等交付請求書（郵送専用）

あて先 輪島市長

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 —		
	氏名	※自署または記名押印	電話	自宅 () —
			勤務先 () —	
			携帯 () —	

必要なものと通数							
戸籍	全部事項証明 (謄本)	450円	通	附票	全部	300円	通
	個人事項証明 (抄本)	450円	通		一部	300円	通
原戸籍	謄本	750円	通		本籍・筆頭者の表示 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし		
	抄本	750円	通				
除籍	謄本	750円	通	身分証明書	300円	通	
	抄本	750円	通				

必要な人の本籍	石川県輪島市
筆頭者氏名	
必要な人の氏名 (個人、抄本の場合)	
請求者との関係	1. 本人 2. 配偶者 3. 子・孫 4. 父母・祖父母 5. その他 ()

請求事由 (具体的に記入してください)

〈記入例〉 ・婚姻届提出のため ・年金請求のため ・パスポート取得のため
・〇〇 〇〇の相続手続きのため ・家系図作成のため など

戸籍の記載事項 (誰のどのような戸籍が必要か記入してください)

〈記入例〉 ・〇〇 〇〇の死亡記載のある戸籍 ・〇〇 〇〇との親子、兄弟関係のわかる戸籍
・〇〇 〇〇の出生から死亡まで記載のある戸籍を△セット など

同封手数料	定額小為替： 円分	返信切手： 円分
-------	-----------	----------

◎ 請求方法については、取り寄せ要領をご確認ください。

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

戸籍・除籍謄抄本、戸籍の附票、身分証明等は本籍地で発行します。

本籍地が住所地と異なる場合には、次の要領により、郵便で取り寄せることができます。

① 請求書 を記入してください。

戸籍謄抄本等交付請求書に必要な事項を記入してください。

※ 日中連絡のつく電話番号（携帯も可）を必ず記入してください

② 手数料 を同封してください。

輪島市の戸籍等の手数料は戸籍謄抄本等交付請求書に書かれているとおりです。

必要な部数分の手数を同封してください。

※ 手数料は、定額小為替（郵便局で購入できます）または現金書留でお願いします

※ 定額小為替には何も記入しないでください

③ 返信用の封筒 を同封してください。

返送先の郵便番号・住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

急ぎで必要な場合は、速達料金分の切手を追加してください。

④ 本人確認書類 を同封してください。

請求者の顔写真付きの身分証明書（個人番号カード、運転免許証等）の写し。

※ 個人番号カードの場合は、**表面のみ**の写しを送付してください

※ **通知カードは本人確認書類として利用できません**

顔写真付きの身分証明書をお持ちでない場合は、本人であることが確認できる書類（保険証、介護保険証、通帳等）2点の写し。

⑤ その他添付書類 を同封してください。（詳しくはお問い合わせください。）

申請者が他の人に交付請求を依頼する場合は、委任状を添付する必要があります。

場合によっては、必要な方と請求者との続柄が確認できる戸籍の写しを添付していただくことがあります。

その他、請求理由の確認できる書類の添付をお願いすることがあります。

※注意※

- ・ 身分証明書の請求は本人のみとなります。（本人以外からの請求の場合は委任状が必要です）
- ・ 郵送の場合は配達日数、役所の処理日数が必要ですので、日数に余裕をもって請求してください。

〈あて先・問い合わせ先〉

〒928-8525

石川県輪島市二ツ屋町2字29番地

輪島市役所 市民課

TEL : 0768-23-1131

Mail : shimin@city.wajima.lg.jp