

年 月 日

郵便による戸籍謄・抄本等交付請求書

(宛先) つがる市長

必要な戸籍

本籍			
筆頭者	(筆頭者は亡くなっても変わりません)	生年月日	
		年 月 日	生
氏名	(全部事項証明・各種謄本以外の場合は記入)	生年月日	
		年 月 日	生
使用目的(提出先等、何に使われるか具体的にお書きください。)			
備考			
最近、戸籍に関する届出をした場合は記入してください。			
_____届を____年____月____日に_____区・市・町・村に届出をした。			

必要な通数を記入してください(分かる方)

戸籍全部事項証明書(戸籍謄本) 450円	通	原戸籍謄本(昭和改製・平成改製) 750円	通
戸籍個人事項証明書(戸籍抄本) 450円	通	戸籍の附票 300円	通
除籍全部事項証明書(除籍謄本) 750円	通	身分証明書(本人以外は委任状) 300円	通
除籍個人事項証明書(除籍抄本) 750円	通	その他証明	通

手数料として定額小為替_____円を同封する。

相続等で必要な戸籍の種別が分からぬ方はこちらに記入してください

【 】が死亡したことによる手続きで、

死亡した人の【 出生 ・ 婚姻 ・ 】から
 【 現在 ・ 死亡 ・ 】の戸籍が 各【 】通

【 】と【 】との関係が分かる戸籍が 各【 】通

その他 【 】 各【 】通

請求する方

住所			
氏名		生年月日	
必要な人との続柄	(該当するところに○印) 本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母・その他()		
連絡先	(昼間連絡のできる電話番号・携帯電話等)		

郵便による請求方法

つがる市に本籍がある方は、郵便で戸籍を請求することができます。
以下の4点を同封し、次のあて先に郵送してください。

●請求書送付先

〒038-3192
青森県つがる市木造若緑61番地1
つがる市役所 市民課市民係
TEL 0173-42-2111 (代表)

●郵便で送付していただくもの

①請求書（必要な事項を記入して下さい。）

- 必要な戸籍と請求される方の関係が、つがる市の戸籍で確認できない場合、関係の分かる戸籍（コピー可）が必要となります。
- 本人以外の方が身分証明書を請求する場合、委任状が必要です。

②本人確認書類のコピー

- 請求する方の氏名、現住所が確認できる書類（マイナンバーカード、運転免許証、資格確認書など）

③定額小為替

- 郵便局（ゆうちょ銀行）で手数料分の定額小為替を購入してください。

※定額小為替には何も記入しないようお願いします。

④返信用封筒（あて先に請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。）

- 速達を希望する場合、通常料金+速達分の切手を貼ってください。

また、通数が多い場合は大きめの封筒をご用意ください。

