

戸籍謄(抄)本等郵送請求書

白馬村長 宛

令和 年 月 日

請求する人	住所	〒		
	ふりがな		日中に連絡が取れる電話番号	
	氏名	Ⓜ		
戸籍に載っている人との関係(○をつけてください)	1. 本人 2. 戸籍に載っている()の夫・妻・子・父母・祖父母・孫 3. その他()			
必要な戸籍	本籍	長野県北安曇郡白馬村		
	筆頭者氏名	※戸籍の最初に記載されている方です		
	必要な人の氏名	(生年月日 年 月 日)		
必要な証明(番号に○をして下さい)	手数料(白馬村)	備考	必要数	
1 戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	450円	※1と2は戸籍の現在の状態のもの	通	
2 戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	450円	【氏名】の分	通	
3 除籍謄本	750円	※死亡等で戸籍の構成員がすべて除かれた戸籍	通	
4 改製原戸籍謄本	750円	※法改正等により様式が改められる前の戸籍	通	
5 戸籍の附票	300円	一部証明の場合は、必要な方のお名前を記入下さい。 【氏名】の分	通	
6 出生から死亡までの戸籍	注意事項参照	【氏名】の分 ※出生から死亡までの戸籍をまとめて○組と記入	組	
7 身分証明書	300円	請求者本人のものにかぎります	通	
使用目的				

最近2週間以内に戸籍に関する届出をされた方はご記入ください。

該当する届に○をつけてください⇒ 出生・死亡・婚姻・離婚・その他()届
該当者名() 届出先() 市区町村、 月 日付

◎請求方法◎

- ①請求書 本状に記入したもの
- ②交付手数料 「定額小為替」(郵便局で購入)にてご用意下さい。
- ③返信用封筒 切手を貼って、送付先住所(住民登録地)をご記入下さい。
- ④本人確認書類 A. 請求者の顔写真付きの本人確認書類(運転免許証、マイナンバーカード等)のコピー
B. Aがない場合、健康保険証、年金証書などの公的な本人確認書類のコピー

※相続等にご利用の場合、「請求する人」ご本人が記載されていない戸籍を請求する際は、「請求する人」と「必要な戸籍に載っている人」との関係が確認できる戸籍のコピーも同封下さい。

上記①～④を白馬村役場 住民課 郵送請求係までお送り下さい。

宛先: 〒399-9393 長野県北安曇郡白馬村大字北城7025番地

◎注意事項◎

●1から6について、本人またはその配偶者、あるいは直系のご親族以外の方が請求する場合は、使用目的の欄に請求の理由を具体的にご記入下さい。

●6をご請求の場合、証明書の件数が4～5件に及ぶ場合がありますので、あらかじめ3,000円から4,000円程度の定額小為替を送付いただくことをお勧めします。おつりが発生した場合は、定額小為替か切手でお返しします。

●送付枚数の都合により、郵送料金が超過した場合は不足分を受取人払いとさせていただきます。