

郵送請求の仕方

大蔵村に本籍や住民登録がある方は、郵便で戸籍や住民票を請求することができます。

下記(郵便で送っていただくもの)の4点を同封し、次のあて先に郵送してください。

請求にあたっては戸籍等・住民票等の郵便請求時の注意事項をよくお読みください。

●郵便で送っていただくもの

1. 請求書

交付請求書を使用し、必要事項を記入してください。または便箋等を使用する場合は下記の事項を記入して下さい。

- ①本籍
- ②筆頭者氏名
- ③必要な戸籍の種類と通数(例:全部事項証明書 1通)
- ④請求者の氏名・住所・電話番号・筆頭者・続柄
- ⑤使いみち(例:〇〇の相続のため、〇〇の出生から死亡までの戸籍が必要など)

2. 手数料

定額小為替・普通為替(郵便局で購入できます)で送付して下さい。現金や郵便切手、収入印紙ではお取り扱いできません。なお、小為替の指定受取人・住所・氏名欄には何も記入しないで下さい。

(※手数料は、おつりが生じないようにお願いいたします。)

3. 返信用封筒

封筒に申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。返送先は住民登録されている住所地に限りません。

4. 本人確認書類の写し

氏名と住所がわかる運転免許証、マイナンバーカードなどのコピーを同封して下さい。

※本人確認資料

○1点でよいもの

マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・官公署が発行した顔写真付きの免許証・許可証・身分証明書・住民基本台帳カード(写真付)・身体障がい者手帳・在留カード ※裏書に記載がある場合は、裏面もコピーしてください。

○上記をお持ちでない方は以下から2点(A から2点か、A から1点と B から1点の組み合わせ)

A:健康保険証・年金手帳・年金証書・後期高齢者医療被保険者証・介護保険被保険者証・写真なしの住民基本台帳カード

B:預金通帳・キャッシュカード・納税通知書・社員証・学生証・公共料金領収書・診察券など

●送付用封筒のあて先・問合せ先

〒996-0212

山形県最上郡大蔵村大字清水2528番地

大蔵村役場 住民税務課住民係 TEL:0233-75-2103 内線 261・262

●注意事項

1. 申請者が戸籍に記載されている方、その配偶者、直系の親族の方以外の場合は委任状が必要となる場合があります。また、身分証明書を本人以外が請求する場合にも委任状が必要になります。詳しくは、上記へお問い合わせください。
2. 相続での請求において、申請者と証明が必要な方との関係が確認できる書類(戸籍謄本等のコピー)が必要となる場合があります。
3. 証明書がお手元に届くまで、1週間前後の日数がかかりますので余裕をもってご請求下さい。

戸籍関係証明書、住民票等交付請求書(郵送請求)

必要なものに通数を記入して下さい					
戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	450円×	通	戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	450円×	通
除籍・原戸籍謄本	750円×	通	戸籍の附票	400円×	通
身分証明書	400円×	通	住民票(世帯全員・世帯一部)	400円× (要問合せ)	通
			その他証明()	(要問合せ)	通

※謄本とは、原本の全部(全員)を写したものの、抄本とは原本の一部(個人)について写したものです。

どなたのものが必要ですか		
本籍	山形県最上郡大蔵村大字	
筆頭者		明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
氏名	(全部事項証明・各種謄本以外の場合は記入)	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
使いみち	<input type="checkbox"/> 年金請求 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 相続・登記 <input type="checkbox"/> 金融機関に提出 <input type="checkbox"/> その他()	
具体的にどんな書類が必要か	<input type="checkbox"/> (氏名) の出生・婚姻・転籍・() から婚姻・転籍・死亡・() までのものを各 通 <input type="checkbox"/> (氏名) と(氏名) の関係が分かるものを各 通 その他	
最近戸籍の届出をした場合はご記入ください	届を令和 年 月 日に 区・市・町・村に届出	

請求者を記入して下さい		
住所	※返送先は住民登録されている住所地に限ります。	
氏名	※代理人が請求する場合は、委任状が必要です。詳しくは別紙の注意事項をご覧ください。	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日生
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)	

☆同封するもの(下記の口にし点を付けて再度確認して下さい。)

<input type="checkbox"/> ①【請求用紙】	この用紙になります。
<input type="checkbox"/> ②【本人確認書類の写し】	請求者の住民登録地のわかるもの:運転免許証、マイナンバーカード等の写し。 ※裏書に記載がある場合は、裏面もコピーして下さい。
<input type="checkbox"/> ③【返信用封筒】	切手を貼り、請求者の住所と氏名をはっきり記入して下さい。 ※返信先は、請求者の住民登録されている住所となりますので、ご注意下さい。
<input type="checkbox"/> ④【交付手数料】	請求した通数分の交付手数料は、「定額小為替」または「普通為替」でお支払い下さい。「定額小為替」「普通為替」は、郵便局(貯金窓口)又はゆうちょ銀行で購入できます。 同封した定額小為替・普通為替 円

※別紙の郵便請求時の注意事項を必ずご覧下さい。代理人の請求は委任状が必要です。

※偽りその他不正な手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。