

戸籍謄抄本・身分証明書等請求書（郵送用）

長 様

本 籍		
筆 頭 者 名 <small>（亡くなっても変わりません）</small>		
必要な方のお名前 <small>（どなたのものが necessary ですか）</small>	<small>（よみかた）</small>	生年月日
	（ 明・大・昭・平・令 年 月 日 ）

○必要な証明の種類

戸 籍 謄 本	通	（1通450円）	<必要な事項> *できるだけ具体的に書いてください。 （例）〇〇の出生から死亡まで1セット、〇〇の結婚から死亡まで2セット
戸 籍 抄 本	通	（1通450円）	
除籍・改製原戸籍謄本	通	（1通750円）	
除籍・改製原戸籍抄本	通	（1通750円）	
身 分 証 明 書	通	（1通300円）	本人以外からの請求の場合、 委任状 が必要です。
独 身 証 明 書	通	（1通300円）	本人以外からの請求の場合、 委任状 が必要です。
戸 籍 附 票 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者表示	全部	通	[] から [] の住所の履歴が必要 *戸籍の変動（婚姻等）や改製により2通以上にわたる場合があります。
	一部	通	

○請求者

住 所	〒	
ふりがな	必要な方との関係（○で囲んでください）	
氏 名	本人・配偶者・父母・子・その他（ ） *委任状や必要な方との関係が分かる書類（戸籍の写し）が必要な場合があります。	
昼間連絡のとれる電話番号	[自宅・勤務先・携帯]	
使用目的		
特記事項（最近1カ月以内に戸籍届出をされた方は届出の種類、届出年月日をお書きください）		
[] 届を [] 市区町村役場へ [] 年 月 日 届出		

○同封するもの

- 戸籍謄抄本等請求書（郵送用）
- 返信用封筒 切手を貼付し、請求者の住所（本人確認書類と同じ住所）・氏名をお書きください。
*通数が多くなる場合は大きめの封筒を同封してください。
*速達の場合は速達料金を郵便料金に加算してください。
- 手数料 手数料分の定額小為替または現金を同封してください。
*定額小為替は郵便局で購入できます。現金の場合は現金書留をご利用ください。
- 請求者の本人確認書類（右のいずれか1点）
*本人確認と返送先の確認を行います。

・国や地方公共団体が発行した顔写真付証明書（氏名・現住所の記載があるもの）写し （例）運転免許証、マイナンバーカード、顔写真付き住民基本台帳カードなど
・国や地方公共団体が発行した証明書（氏名・現住所の記載がある部分を含める）写し （例）健康保険証、介護保険証など
・市区町村発行の現住所が証明できるもの （例）住民票、戸籍附票など（発行日から1ヶ月以内の原本）

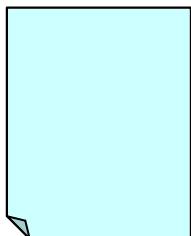
*パスポートは住所の記載がないため、郵送請求の場合は本人確認書類となりませんので、ご注意ください。
- その他 **委任状**や必要な方との**関係が分かる書類（戸籍の写し）**が必要な場合があります。

○送付先 〒940-8501（専用番号）
長岡市大手通1丁目4番地10 長岡市役所市民課郵送担当 宛て

○問い合わせ先 長岡市役所市民課郵送担当 TEL：0258-39-2313
*受付時間は平日午前8時30分から午後5時15分までです。

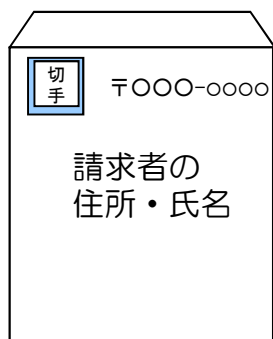
郵送による請求方法

(1) この請求書



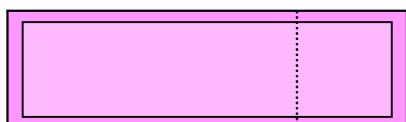
(2) 返信用封筒

※住所・氏名を記入し切手を貼ったもの



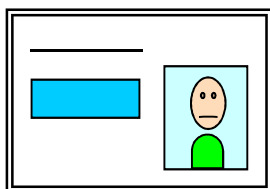
(3) 手数料分の定額小為替(または現金)

※定額小為替は郵便局でお買い求めください



(4) 身分証明書の写し

※運転免許証、健康保険証など
※送付先住所・氏名が確認できるもの



(5) その他

請求の内容によっては委任状や必要な方との関係が分かる書類(戸籍の写し)が必要な場合があります。

左の(1)から(5)を本籍地の市区町村へ郵送します。
ご不明な点等がありましたら、各市区町村へご確認ください。

