

郵送用

戸籍・住民票交付申請書

申請年月日: 令和 年 月 日

◆どなたの証明が必要ですか

1	必要な戸籍 (住民票)	本籍 (住所)
		筆頭者 (世帯主) の氏名 (※筆頭者: 戸籍の最初に書かれている人。亡くなっても変わりません。)

◆どの書類が何通必要ですか

証明書の種類	全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)		手数料
		※抄本が必要な場合はお名前と生年月日も記入ください		
戸 籍	通	通	大・昭・平・令 年 月 日	1通 450円
除 籍	通	通	明・大・昭・平・令 年 月 日	1通 750円
改製原戸籍	通	通	明・大・昭・平 年 月 日	1通 750円
2 戸籍の附票	通	通		1通 200円
●本籍・筆頭者の記載 ☐ 必要 ☐ 不要 大・昭・平・令 年 月 日				富良野市の 手数料
☐ 身分証明書 ☐ 独身証明書		必要な方のお名前 ()	身分証明 1通200円 独身証明 1通350円	
		大・昭・平・令 年 月 日		
住 民 票		通	大・昭・平・令 年 月 日	
●世帯主・続柄の記載 ☐ 必要 ☐ 不要 / 本籍・筆頭者の記載 ☐ 必要 ☐ 不要				2人以上 1通 400円 1人のみ 1通 200円
●マイナンバーの記載が必要な方は、事前にご連絡ください				

◆どのような理由でお使いになりますか。理由と必要事項を記入してください。

3	●請求理由 (使い道を具体的に記入ください。)	例: パスポート申請、相続手続、銀行口座の解約等
	●必要事項 (誰の、どのような事が記載されている ものが必要か、具体的に記入ください。 また、必要な方の生年月日も記入願います。)	例: 「〇〇の死亡日の記載のあるもの」、「〇〇の出生から死亡までの記載のあるものが各〇通必要」、 「マイナンバー入りの住民票」等 ※ 附票で、過去の住所からの履歴等が必要な場合は、必要な住所を記入ください。
	●最近2週間以内に戸籍届出をしましたか?	令和 年 月 日に 出生・死亡・婚姻・離婚・その他 () を () 市区町村役場に提出。

◆請求されるのはどなたですか

4	請求者	住 所	〒 -		
		ふりがな			
		氏 名	署名	印	必要な戸籍に 記載されている 方との関係
	生 年 月 日	大・昭・平 年 月 日			
日中連絡のとれる電話番号		自宅・会社・携帯 ※必ず記入してください			

※戸籍に記載されている方、その配偶者又は直系者以外の方が請求されるときは「委任状」が必要です。
※富良野市に除籍・改製原戸籍を請求する際、請求する戸籍の中に請求者が記載されていない場合には、請求者と記載されている人の「関係がわかる戸籍の写し」が必要です。

◆本申請書と一緒に送っていただくもの ☒ご確認ください!

- ☐ 手数料分の定額小為替 (郵便局で購入できます。おつりのないようお願いします。)
- ☐ 返信用封筒 (切手を貼り、あて先を書いてください。)
- ☐ 請求者の身分証明書の写し (マイナンバーカード・運転免許証・健康保険証など現住所が確認できるもの)
- ☐ 必要に応じて上記の「委任状」、「関係がわかる戸籍の写し」の書類

◆郵送での請求先・問合せ先 (富良野市に本籍・住民票がある方)

〒076-8555 富良野市弥生町1番1号 富良野市役所 市民生活部市民課戸籍住民係

FAX 0167-23-2478

電話 0167-39-2301