

※必ず裏面の「請求にあたっての注意事項」をお読みのうえ、網掛け部分を記入してください。

住民票・戸籍証明書等の交付請求書（郵送用）

広尾町長 様

令和 年 月 日

1. 請求する方

請求者	住所			
	フリガナ		生年月日	大正・昭和・平成・令和
	氏名			年 月 日
	電話番号	()	※昼間連絡のとれる電話番号	

2. 必要な証明書等

A 住民票の写し等	住所	北海道広尾郡広尾町	必要な書類		
	フリガナ		住民票 (300円)	世帯全員	通
	必要な方の氏名			世帯一部	通
	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	住民票の除票 (300円)		通
	請求者からみた関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同じ世帯の方（続柄：） <input type="checkbox"/> その他（）⇒「C 請求理由」に記入が必要	記載事項証明書 (300円)		通
記載が必要なもの	※記載が必要な項目の□に✓をしてください。 <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> マイナンバー（個人番号）⇒「C 請求理由」に記入が必要 【外国人の方のみ】 <input type="checkbox"/> 国籍・地域 <input type="checkbox"/> 在留資格 <input type="checkbox"/> 在留カード等の番号 <input type="checkbox"/> 中長期在留者等である旨 <input type="checkbox"/> 在留期間等 <input type="checkbox"/> 通称履歴	その他		通	

B 戸籍証明書等	本籍	北海道広尾郡広尾町	必要な書類		
	筆頭者		戸籍 (450円)	全部	通
				個人	通
			除籍 (750円)	全部	通
	必要な方の氏名		改製原戸籍 (750円)	謄本	通
				抄本	通
生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	戸籍の附票 (300円)	全部	通	
請求者からみた関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他（）⇒「C 請求理由」に記入が必要	戸籍の附票の除票 (300円)	全部	通	
戸籍の附票に記載が必要なもの	※記載が必要な項目の□に✓をしてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人名簿の記載	身分証明書 (300円)	一部	通	
特に必要とする内容	<input type="checkbox"/> 必要な方の生まれてから亡くなるまでの連続した戸籍（除籍） <input type="checkbox"/> 必要な方の『 』の記載がある戸籍（除籍） ※『 』内には出生、結婚、死亡等の事由を記入してください。 <input type="checkbox"/> その他（）	その他		通	

C 請求理由	※使用目的、提出先などを詳しく記入してください。
	<input type="checkbox"/> 権利・義務 <input type="checkbox"/> 国等に提出 <input type="checkbox"/> 正当な理由

手数料合計額
円

※ この用紙は郵送用です。窓口での請求にはご利用になれません。
※ 手数料は各市区町村ごとに違います。あらかじめ請求される市区町村にお確かめください。

【 請求にあたっての注意事項 】

【 同封するもの 】

- ① 料金分の定額小為替（郵便局で購入できます。切手、現金では受付できません。）
- ② 返信用封筒（住所氏名を書いて切手を貼ったもの。）
- ③ 本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証等）
※本人確認書類の氏名・住所変更を行っていない場合、住民票の写し等の証明書類の添付が必要になります。
- ④ その他の確認資料
※直系尊属や直系卑属の方が請求される場合、本町の戸籍で直系である確認ができないときは、請求される方と必要な戸籍に記載されている方とのご関係がわかる戸籍のコピーを添付してください。
※第三者が請求する場合は、証明書の使用目的が説明できる資料が必要となります。

【 注意事項 】

1. 申請内容は、はっきりと記入してください。内容に不備があると送付できない場合があります。また、住民登録地以外には送付できません。
2. 申請書に記載された内容で確認できない事項があった場合には、追加で資料の提出を求める場合があります。
3. 権限確認書類（委任状等）について
請求する方が代理人である場合には、委任状などの代理権限を証明する書類が必要です。
4. 住民票を本人・同一世帯以外の方、除かれた住民票を本人以外の方、戸籍証明書を本人・配偶者・直系親族以外の方が請求される場合は、請求理由欄に使用目的・提出先等を記載してください。
 - （1）権利の行使・義務の履行のために請求する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために住民票や戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。
 - （2）国または地方公共団体の機関に提出する場合
住民票の写し・戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。
 - （3）その他の理由で請求する場合
住民票の写し・戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。
5. 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。

※ ご不明な点がありましたら、広尾町役場住民課住民係（電話01558-2-0171 内線111～113）までお問い合わせください。