

# 【郵便用】戸籍謄本・抄本等請求書

令和 年 月 日請求

どなたの証明が必要ですか	本籍	柏崎市		
	筆頭者氏名	(戸籍の始めに書かれている人)		
	必要な方の氏名	(明・大・昭・平・令 年 月 日生)		
		謄本(全員)	抄本(個人)	
	戸籍	通	通	(注) 1通 450円
	除籍	通	通	(注) 1通 750円
改製原戸籍	通	通	(注) 1通 750円	
戸籍の附票 (本籍記載 □省略 ) ※□がない場合は、本籍及び筆頭者を記載します。	通	通	(注) 1通 300円	
身分証明書	※本人以外の請求は委任状が必要	通	(注) 1通 300円	
その他	通	通		

(注) 柏崎市の金額です。市町村によって異なりますので、事前に確認をお願いします。

請求者	住所	〒 -							
	氏名	(印) ※自署または記名押印をお願いします。							
	必要な方との関係	本人	夫	妻	子	孫	父母	祖父母	その他( )
電話番号	(日中 9:00~17:00 に連絡のとれる番号)			-	-	自宅・会社・携帯			
使用目的 (詳しく書いてください)	誰( ) の パスポート・結婚・年金・相続・就職・その他( ) の手続のため *必要な記載事項がある場合は、その点についてもお書きください。 (記入例) 相続で使用 ○○の出生から死亡まで 各1通								
最近戸籍の届出をしていますか?	月 日頃、			市・区・町・村に			届を提出		
※最近2週間以内に戸籍の届出をしている場合のみご記入ください。									

## 注意事項

### ① 手数料について

郵便局発行の定額小為替か現金書留でお願いします (切手・収入印紙は取り扱っておりません)。

### ② 本人確認について (返送先の住所が記載されているもの)

請求者の本人確認・送付先確認のできる運転免許証や資格確認書等のコピーを同封してください。(パスポートは不可) また、住所の記載が裏面にある場合は裏面のコピーもお願いします。

※ 資格確認書の場合は、記号・番号をマスキングしてください。

### ③ 返信用封筒について

返信先の住所・氏名を明記していただき、必ず切手を貼って同封してください。

※ 返信先は本人確認書類の住所への送付となります。

### ④ 委任状の添付について

本人・配偶者・直系の親族以外の方が戸籍を請求する場合や、本人以外の方が身分証明書を請求する場合は、本人からの委任状が必要になります。

※ 必要な方と請求者との関係が柏崎市の戸籍で確認できない場合は、関係が分かる戸籍謄本等のコピーを同封してください。

※ 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日が必要となります。1週間くらいの余裕をもって請求してください。

※ この請求書を柏崎市以外の本籍地への請求に使用される方は、請求される前に本籍地の市区町村へ請求方法をご確認ください (注意事項が異なる場合があります)。

※ 請求者が法人の場合は、法人印又は  
法人の代表者印を押印してください。

★★★お問い合わせ・送付先★★★

〒945-8511 新潟県柏崎市日石町2番1号

柏崎市役所市民課市民窓口係 Tel0257-23-5111 (内線 1007)