

戸籍証明書等の郵送による請求方法

【注意】本籍が伊是名村にある方のみ、請求を行えます。

請求できる方

- 1.本人又は同じ戸籍に記載されている方
- 2.戸籍に記載されている方から見て、
 - 配偶者
 - 直系尊属の方(父母又は祖父母)
 - 直系卑属の方(子又は孫)
- 3.上記の方から委任を受けている方(委任状が必要です。)

※第三者の方からの請求は、正当な理由があると認められた場合のみ交付を行います。(請求理由を明らかにする資料等の提供を求めることがありますので、詳しくは住民福祉課戸籍係までお問い合わせください。)

請求方法

次の4点を同封のうえ、市民課郵送担当宛に郵便で請求を行ってください。

1.手数料

郵便局・ゆうちょ銀行で販売している「定額小為替証書(無記名のもの)」を下記の手数料分送付してください。

戸籍証明書等の手数料

名 称	内 容	手数料(1通あたり)
戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	戸籍に記載されている方全員の証明	450円
戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	戸籍に記載されている方の中から一部の方についてのみ証明	450円
除籍全部事項証明(除籍謄本)	除籍された戸籍の全部を証明したもの	750円
除籍個人事項証明(除籍抄本)	除籍された戸籍の中で一部の方についてのみ証明したもの	750円
改製原戸籍謄本 ※1	改製された戸籍の内容を全て写したもの	750円
改製原戸籍抄本	改製された戸籍の中で一部の方についてのみ写したもの	750円
戸籍の附票	戸籍に記載されている方の住所の異動についての証明	250円
除籍の附票	除籍に記載されている方の住所の異動についての証明(除籍後5年を経過すると廃棄されます。)	250円
身分証明書	禁治産・準禁治産の宣告、成年後見人の登記、破産者の通知をうけていないことの証明	250円
不在籍証明	現在、伊是名村に戸籍がないことの証明書	350円
その他の証明	標記にない証明書	350円

※1 法律又は命令に基づき新しい様式に改めることを「戸籍の改製」といい、その改製により新しい戸籍が編製された為に除かれた、これまでの戸籍を「改製原戸籍」と言います。

2.返信用封筒

切手を貼付し、請求する方の住所、氏名を記入したもの。

※送付先は、原則として請求する方の住民票の住所となります。住民票の住所以外に送付を行う場合は、送付先の明らかになる資料が必要となりますので、詳細については住民福祉課戸籍係までお問い合わせください。

3.本人確認書類

1. 次のものが1点必要です。
運転免許証・パスポート・写真付き住民基本台帳カード・外国人登録証明書などの官公署発行の写真付き証明書の写し
2. 1.以外は2点必要です。(イ)+(イ)又は(イ)+(ロ)
(イ)健康保険証・年金手帳・年金証書・生活保護受給者証などの写し
(ロ)写真付きの社員証、学生証など写し

4.請求書