

# 郵送による証明書等の請求方法

※戸籍証明書(戸籍謄(抄)本)等は本籍地の市区町村に、住民票の写し等は住民登録されている市区町村に請求してください。

## 請求者

- ①戸籍証明書(戸籍謄(抄)本)等は、戸籍に記載された方、戸籍に記載された方の配偶者、直系尊属(父母や祖父母など)、直系卑属(子や孫など)及び第三者で自己の権利行使等のために必要な方が請求できます。
- ②住民票の写しは、本人または本人と同一世帯(住民票の世帯が同じ)の方、及び第三者で自己の権利行使等のために必要な方が請求できます。

※ 第三者が請求する場合、交付申請書の記載から請求の理由が明らかでない場合には、必要な説明を求めたり、追加の資料を求めることがあります。

(追加の資料とは、契約書、債務残高証明書や戸籍証明書等、請求者と相手方との関係が分かり、請求が正当であることが分かるものになります。)

○第三者の詳細については、[「証明書の第三者請求\(PDF\)」](#)をご覧ください。

## 請求に必要なもの

### ①戸籍謄抄本・住民票等交付申請書(郵送用)

請求者の氏名・住所・電話番号、必要な証明書等を記入して作成してください。

※便箋・レポート用紙などに請求書と同じ内容を記載していただいても代用できます。

### ②手数料(定額小為替証書)

- 手数料額は市区町村によって異なります。あらかじめ各市区町村にご確認ください。
- 手数料を郵送する際は、ゆうちょ銀行(郵便局)発行の「定額小為替証書」を同封してください(繰出し手数料がかかります)。もしくは「現金書留」をご用意ください。
- 切手・収入印紙などによる代用はできませんのでご注意ください。

※定額小為替証書(両面とも)には何も記入しないでください。

### ③返信用封筒・切手

- 請求者の住所と氏名をご記入のうえ、郵送料として切手を貼ってください。
- 請求者本人に関する証明は、個人情報保護のため原則として請求者の住民登録地にお送りしますので、それ以外の住所を記入しないようお願いします。

- 必要な戸籍証明書等が多く、定形の重量を超える可能性がある場合や速達を希望される場合は、その分をお考えのうえ、切手を余分にお送りください。

※料金の詳細は、[日本郵便株式会社のホームページ\(外部リンク\)](#)をご確認ください。

#### ④本人確認書類

請求者(代理人を含む)の本人確認ができるものの写しを同封してください。

○[本人確認について\(PDF\)](#)をご確認ください。

※代理人による請求には、次のものが必要となります。

- 請求者からの委任状
- 後見登記等の登記事項証明書(法定代理人の場合)

### 請求上の注意

○請求(投函)から交付(到着)まで、一週間程度かかりますので、日数に余裕を持って請求してください。また、件数の多い請求や証明書の種類により、処理日数がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

○FAX・Eメールでの受付はしていません。

○請求事由及び請求者と必要な方等との関係を詳しくご記入ください。

○請求事由・疎明資料・手数料不足などにより、交付できない場合があります。

○基本的人権又はプライバシーの侵害につながる恐れのある場合は交付できません。

### お問い合わせ先

〒055-0195

北海道沙流郡平取町本町35番地1

ふれあいセンターびらとり内

町民課住民年金係

TEL : 01457-4-6113 (直通)

mail : juumin.nenkin@town.birator.lg.jp