住民票等の郵便申請書（第三者請求用）

消えないペンで記入してください。

相馬市長

申請日 令和　　年　　月　　日

申請者	所在地 法人の名称 代表者氏名	（〒　　－　　） ㊞ （社印・代表者印）
申請の任に当たる者（担当者）	住所 氏名	（〒　　－　　）
	連絡先	※昼間連絡がとれる連絡先(携帯電話も可)

対象者	フリガナ		生年月日 明・大・昭・平・令 年　月　日	
	氏名			
	住所 または本籍		筆頭者	※戸籍の請求の場合のみ記入
	必要な証明書	☐住民票または除票　通	※住民票は原則、該当者本人のみ（抄本）、本籍・続柄は省略して交付します。	
		☐現在戸籍　☐除籍　☐原戸籍　通	☐不在住証明書　☐不在籍証明書　通	
		☐戸籍附票　通	☐その他（　　）　通	
		備考： 種類（謄本・抄本）や内容（出生～死亡まで、〇〇から〇〇までの住所の履歴、氏名変更等）を記入してください。		

請求理由と利用目的を具体的に記入してください。

【誓約書】本申請により知り得た内容及び閲覧用紙等一切は、基本的人権を尊重し、個人のプライバシーを侵害することのないよう取扱に十分注意するとともに、申請目的以外に使用しないことを誓約いたします。

添付書類 同封物	☐定額小為替
	☐申請者と対象者の関係がわかる疎明資料（契約書の写し等）
	☐本人確認書類（申請の任に当たる者の本人確認書類の写し）
	【従業員が請求する場合】 ☐代表者からの委任状 ☐在籍証明書または社員証（氏名・生年月日または住所、社印があるもの）　※名刺不可
	☐代表者事項証明書または登記事項証明書　※三か月以内のもの
	☐返信用封筒（切手が貼付済のもので法人の所在地が記載されているもの）
	【本社以外へ返送希望の場合】　☐所在地が確認できる書類（履歴事項全部証明書等）

※手数料については裏面を参考にご用意ください。

郵送での申請をする際の注意点など

【注意事項】

・郵送申請の場合、配達日数と役所の処理日数が必要です。おおむね10日程度かかりますので、余裕をもって申請してください。なお、お急ぎの場合は往信返信ともに速達郵便をご利用下さい。

・郵送申請では、住所または本籍が郵送先の市区町村にある場合のみの取得となります。
相馬郡から始まる場合、相馬市で取得できるものは「松ヶ江村・中村町・大野村・飯豊村・八幡村・山上村・玉野村・日立木村・磯部村」です。**上記以外の町村（新地町・飯舘村）の場合は、別の市町村です。**

・住民票は本籍や続柄省略し交付します。
戸籍の表示・請求には、対象者の死亡が確認できる資料（死亡が記載された住民票除籍など）の添付が必要です。

・書類を返却希望の場合、原本のコピーに作成日・法人所在地・代表者名・社印を押印し、認証文に「原本と相違ないことを証明する。」とすることで、一緒に提出された原本の還付を請求できます。

・平成２６年６月１９日以前に削除になった除票および戸籍の附票は交付できません。

【郵送の手順】

①申請書

②手数料･･･下記の手数料を参考にご用意ください。※小為替には何も記入しないでください。

③返信用封筒･･･書類で確認できる法人の所在地・法人名（担当部署）を記入してください。

④申請者の本人確認書類のコピー

本人確認及び送付先確認のため、顔写真のある公的機関発行の証明書等のコピーを添付してください。
有効期限内のもので、住所・氏名・生年月日を確認できるもの。裏面に住所等が記載されている場合はその部分のコピーも必要です。
従業員が請求する場合は、代表者からの委任状在籍証明書または社員証が必要です。なお、名刺は認められません。

⑤申請者と対象者の関係がわかる疎明資料（契約書の写し等）

インターネットによる契約で原本がない場合は資料にその旨を明記し、住所・氏名・社印を押印して、内容に相違ないとしてください。
契約後に、債権者や会社名が変更されている場合は、債権譲渡契約書の写しまたは委託契約書の写しなどを添付してください。

⑥代表者事項証明書または登記事項証明書･･･三か月以内のものをご準備ください。

支社・支店・営業所等が請求する場合は、支社・支店・営業所等が記載された履歴事項全部証明書が必要です。営業所等を登記していない場合に限り、名称と所在地の記載があるパンフレット等（奥書証明書付き）を添付します。

上記①～⑥の書類等を同封し、注意事項を確認のうえ、下記まで郵送してください。

相馬市役所宛ての場合は　〒976-8601　福島県相馬市中村字北町６３番地の３
相馬市役所　市民課

【手数料】 申請後に料金が不足する場合は、電話でご連絡します。お手数ですが、追加で定額小為替の送付をお願いします。
お釣りが発生する場合は、定額小為替でお返しします。

住民票または除票の写し	１通　３００円
現在の戸籍　謄本(全部事項証明) 抄本(個人事項証明)	１通　４５０円 ただし現在の戸籍でも、戸籍の中にいる方全員が除籍になっている場合は、除籍謄（抄）本となり１通７５０円です。
除籍・原戸籍謄（抄）本	１通　７５０円 相馬市では、平成２４年４月７日以前の戸籍は全て１通７５０円です。戸籍の改製や戸籍の異動(婚姻や離婚)によって、複数の戸籍に分かれています。例えば、出生から死亡までの一連の戸籍が全て除籍や原戸籍で相馬市に４部ある場合、３，０００円です。
戸籍附票	１通　３００円 住所の履歴を証明するため、戸籍の改製や異動（婚姻や離婚など）により複数の附票を必要とする場合がございます。
不在住・不在籍証明書	１通　３００円
その他の証明	お問い合わせください。

ご不明な点がありましたら　**相馬市役所民生部市民課**　までご相談ください。
☎（０２４４）３７－２１３７