

# 戸籍謄抄本等を郵便で請求する方へ

戸籍の郵送を希望される方は以下の①～⑤をそろえてお申込みください。

なお、令和6年3月1日から全国の自治体窓口で、村上市にあるご本人や直系の親族の戸籍の取得(広域交付)が可能となりました。郵便請求とは違い、郵便定額小為替や返信用封筒などが不要ですのでお勧めです。広域交付をご利用の場合は、事前にお近くの自治体へ必要書類等をお問い合わせください。

また、マイナンバーカードを使用した電子申請も受け付けております。専用サイト(<https://apply.e-tumo.jp/city-murakami-niigata-u/>)をご確認ください。右記の二次元コードからでも接続できます。



←村上市電子申請システム

また、電話やファックス、メールによる証明書の請求はお受けできませんのでご了承ください。

## <郵便請求に必要な書類>

### ① 戸籍謄抄本等郵送請求書

別紙「戸籍謄抄本等郵送請求書」について、記載例をもとに記入してください。

※不明な点等については記載の電話番号へ連絡させていただきますが、一定期間連絡が取れないときは、請求書一式をお返しする場合があります。村上市役所市民課(Tel0254-75-8930)から着信がありましたら、お手数でも折り返しの連絡をお願いします。

### ② 手数料

③ 郵便定額小為替には何も記入しないでください。

ゆうちょ銀行で郵便定額小為替を購入して、同封してください。※切手は不可。

【村上市の各種証明書の手数料】…手数料は市町村ごとに異なります

- ・戸籍の謄本・抄本(全部事項または個人事項証明書) 1通 450円
- ・除籍の謄本・抄本(全部事項または個人事項証明書) 1通 750円
- ・(平成・昭和)改製原戸籍謄本・抄本 1通 750円
- ・身分証明書 1通 300円 ・戸籍の附票 1通 300円 ・独身証明書 1通 300円

◎相続に係る出生から死亡までの除籍等は、関係戸籍を調べないと必要通数が判りません。請求の際は手数料に余裕をみて3～5千円の為替をお送りください。差額は為替や切手でお返しします。

### ③ 返信用封筒と切手 ※切手代は郵便局へご確認ください。

- ・住民票上の住所・氏名等を記入した封筒と返信用切手を同封してください。
- ・切手が不足している場合は返送できません。複数の戸籍を請求される方などは切手を追加して同封してください。
- ・速達や簡易書留をご希望の場合は、その旨返信用封筒へ記載してください。
- ・個人情報保護のため、本人確認書類に記載の現住所への送付となりますのでご了承ください。

### ④ 本人確認書類(運転免許証等のコピー)

本人確認のため以下の本人を証明する書類の写し(Aを1点かBを2点)を必ず同封してください。同封なき場合は迅速に対応できない場合があります。

添付書類	A	【1点】顔写真が貼付された公的機関が発行した証明書で、マイナンバーカード・運転免許証・障害者手帳・在留カードなど(住所・氏名等が確認できること。)
	B	【2点】顔写真の貼付されていないAに準ずる証明書で、介護保険証・年金手帳・年金証書など。上記書類に送付先住所の記載がない場合は、別途送付先住所を確認できる証明書等を同封してください。

### ⑤ その他

※村上市の戸籍で、請求者と筆頭者の関係が確認できない場合には、関係が確認できる戸籍のコピーを同封してください。第三者が他人の戸籍を請求する場合は、請求が可能であるか法務省ホームページ「戸籍のABC」(URL: [https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04\\_00032.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji04_00032.html))をご確認ください。右記の二次元コードからでも接続できます。

法務省「戸籍のABC」→



- 送付先 : 〒958-8501 新潟県村上市三之町1番1号
- 問合せ先 : 村上市役所 市民課 市民年金室 TEL.0254-75-8930(直通)
- E-mail : [shimin-ne@city.murakami.lg.jp](mailto:shimin-ne@city.murakami.lg.jp)
- ホームページ : <https://www.city.murakami.lg.jp/>



