

住民票・戸籍謄(抄)本の交付申請書の記載上の注意

1 本申請書は郵送による請求手続きのため備え付けてあります。

2 申請をする内容によって、本人のみの請求のもの(戸籍抄本、戸籍の附票又は住民票抄本)があるので、申請書に記載されている注意事項をよくお読みください。

「住民票の写し」は、あなた、またはあなたと同一の世帯の者の写しを請求する場合に限られます。

なお、「住民票の写し」については、請求する通数及び人数によって交付手数料が異なる場合がありますので、お問い合わせください。

申請にあつては、必要事項をすべて記入し、本人確認のため、身元を確認できる証明書の写しを添付してください。

3 往信用封筒に大空町役場の住所、宛先を記入の上、次の必要な書類及び返信用封筒(切手貼付、宛名を記載)を同封し、郵便局の窓口又はお近くの郵便ポストへお入れください。

申請者の住所と送付先が異なる場合は交付できない場合があります。

・申請書(必要事項を記入し押印してください。)

・交付手数料

※「住民票写し」の交付手数料については、「通数」及び「人数」等により料金が変わる市町村がありますので注意願います。

手数料は、郵便小為替または現金で申請時に収めてください。

・往信用封筒の宛名は、申請書の送付先により郵便番号と住所(例:大空町女満別西3条4丁目1番1号 大空町役場)を、また返信用封筒についても申請された方の郵便番号、住所、氏名を正確に記入してください。

4 証明書は通常5～6日程度で送付されますが、内容に不備がある場合や交付手数料が不足する場合は、返送されることもあります。

請求は、期間に余裕をもって当該市区町村へ郵送してください。

5 偽り、その他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

6 ご不明な点がございましたら大空町役場福祉課戸籍保険グループ(0152-74-2111(内線102))へお問い合わせ下さい。