

## 個人による第三者請求に係る必要書類等(郵送請求の場合)

<p>①交付申請書 (郵送請求書)</p>	<p>請求書には下記の内容を明記してください</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請者の氏名、住所、電話番号</li> <li>・ 必要な書類の該当者情報 該当者の氏名、生年月日、本籍地及び筆頭者氏名</li> <li>・ 戸籍証明書等の必要部数</li> <li>・ 請求の目的(可能な限り具体的に記載してください)</li> </ul> <p>※第三者請求は目的が正当なものに限るため、目的によっては交付できない場合があります</p>
<p>②申請者の確認書類</p>	<p>申請者本人のマイナンバーカードや運転免許証等</p> <p>※写しでも可能です</p>
<p>③委任状 ※委任状を作成できない場合は④を用意してください</p>	<p>委任状に必要事項を記入してください。</p>
<p>④申請者と該当者の関係が確認できる書類 ※③委任状がない場合</p>	<p>戸籍証明書等の、申請者と該当者の関係が確認でき、請求が正当であることがわかるもの</p>
<p>⑤返信用封筒</p>	<p>返信先を明記し、切手を貼った状態で送ってください</p> <p>※戸籍証明書等はA4サイズとなりますので、A4サイズの書類が入る大きさの封筒をご用意ください</p>
<p>⑥手数料</p>	<p>手数料は『戸籍』の「主な証明手数料」でご確認ください。</p> <p>必要な金額分の定額小為替を同封してください。</p>

来庁による申請の場合は、⑤返信用封筒は不要です。また、⑥手数料は現金でお支払いいただきます。