

郵便による戸籍謄・抄本等の請求書

*本籍地の市区町村に請求してください。

請求者	住所			
	氏名	Ⓜ	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
	電話番号	屋間の連絡先: 自宅・携帯・他()		不明な点があれば、お聞きする場合があります。
必要な戸籍	本籍			
	筆頭者の氏名	(戸籍簿の最初に記載されている人)		
請求する書類				
証明書の種類	(全部事項証明)	(個人事項証明)		手数料
戸籍	謄本 通	抄本 通	必要な方の氏名 ()	450円
除籍	謄本 通	抄本 通	必要な方の氏名 ()	750円
改製原戸籍	謄本 通	抄本 通	必要な方の氏名 ()	750円
戸籍の附票	全部 通	一部 通	必要な方の氏名 ()	200円
身分証明書	通 必要な方の氏名 () ※本人以外請求不可。代理申請の場合は委任状が必要です。			200円
独身証明書	通 必要な方の氏名 () ※本人以外請求不可。代理申請の場合は委任状が必要です。			200円
請求理由	パスポート・相続・裁判・戸籍の届出()届)・年金・免許 その他 具体的にお書きください。			
必要事項	誰の、何が記載されている書類が必要ですか? ⇒例:「誰々の婚姻の記載が必要です」 「誰々の出生から死亡までの戸籍が必要です」など具体的にお書きください。			
*2週間以内に戸籍の届出(結婚・離婚・出生・死亡等)をされた方はお書きください。 ()月()日に()届を()役所へ提出				

【請求の方法】

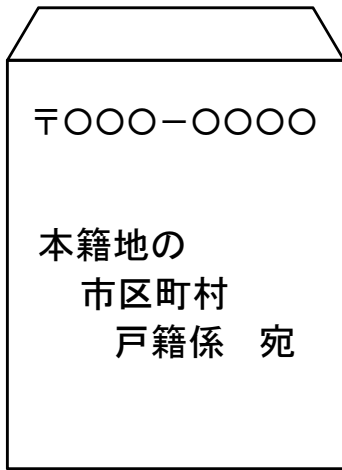
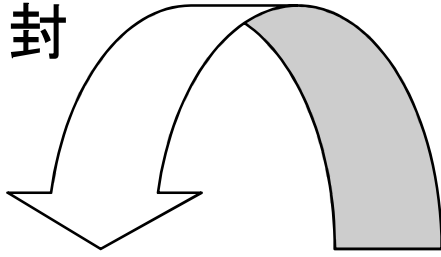
上記の請求書を記入(申請者氏名欄は署名若しくは記名押印)し、下記の「同封するもの」と共に、本籍地の役所(戸籍担当)へ郵送してください(コピー不可)。後日、あなたのご住所へ、請求された戸籍謄本等が送付されます。お急ぎの場合は、速達などをご利用ください。

【同封するもの】

- ①手数料 : 郵便局で、手数料分の定額小為替を購入してください。
- ②返信用封筒 : 切手を貼って、住所・氏名を記入してください。
- ③本人確認書類 : 現住所が記載された運転免許証や健康保険証等のコピーを同封してください。

*戸籍謄・抄本等の請求については、本人又は直系の親族以外の方の請求では、委任状が必要になります。

同封



投函

