

戸籍謄・抄本等交付請求書(郵送用)

市町村長 様

令和 年 月 日

申請者	住所			
	氏名	㊟		
	生年月日	明治・大正・昭和・平成	年	月 日
	電話番号	( )-( )-( )	※日中連絡のつくところ	

必要な戸籍	本籍			
	筆頭者			
必要な証明	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(謄本)	1通	(450円)	通
	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(抄本) (必要な方の氏名・ )	1通	(450円)	通
	<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(謄本)	1通	(750円)	通
	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(謄本) (必要な方の氏名・ )	1通	(750円)	通
	<input type="checkbox"/> 除籍 (謄本・抄本)	1通	(750円)	通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 (謄本・抄本)	1通	(750円)	通
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し (市町村により料金は異なります)			通
	↳ ※附票に本籍及び筆頭者の記載が必要な方はチェックをお願いします <input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/> 身分証明 (市町村により料金は異なります)			通
	<input type="checkbox"/> その他の証明 (市町村により料金は異なります)			通
戸籍筆頭者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他( ) ※(その他の方については、委任状が必要です。)			
使用目的	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 保険 <input type="checkbox"/> 相続登記 <input type="checkbox"/> 相続人確定 <input type="checkbox"/> その他( )			
	除籍や改製原戸籍を請求される場合は、必要内容を詳しく書いてください。 (例: ○○の出生から死亡まで) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>			

※次のものを同封して、本籍地の市町村に郵送してください

- ① この申請書
- ② 手数料(定額小為替を郵便局で購入・現金の場合は現金書留)
- ③ 返信用封筒(申請者の住所・氏名・切手を貼付されたもの)
- ④ 本人確認書類の写し

下記のような書類のコピーを添付してください。

次のものは1点	運転免許証・マイナンバーカード・パスポート など
次のものは2点	健康保険証・医療受給者証・年金手帳・年金証書 など

※ 身分証明書・独身証明書は本人以外の方が申請する場合は委任状が必要です。

それ以外の戸籍の証明は、直系以外の方が申請する場合は、委任状が必要です。

※ ご本人以外の場合は関係を確認した上で送付しておりますので、恐れ入りますが請求者が本人と同じ戸籍に記載されていないときは、関係のわかる資料(戸籍謄本のコピー等)を同封願います。

※ ご不明な点は事前に本籍地の市町村へお問い合わせください。