

戸籍謄・抄本等の郵送請求書

年 月 日

請求者

(あなた)の住所

(フリガナ)

氏名

電話番号

(自宅・勤務先他)

(日中連絡のとれる電話番号を必ずお書き下さい。)

戸籍筆頭者との関係 (本人・夫・妻等)

(続柄をくわしくお書き下さい。)

使用目的及び提出先

(どの様な事に使用するのかくわしくお書き下さい。)

必要な戸籍の本 籍

// 筆頭者名

*本籍・筆頭者名で戸籍を探しますので必ずお書き下さい。

何が 必要 です か?	謄 本		抄 本		手数料
	全部事項証明書 戸籍の全部の写し	個人事項証明書 戸籍の一部の写し (どなたの分が必要ですか?)			
戸 籍	通	通 ()	1 通 4 5 0 円		
◎除 籍	通	通 ()	1 通 7 5 0 円		
◎改製原戸籍	通	通 ()	1 通 7 5 0 円		
戸籍の附票	通	通 ()	各市区町村で 違います。 確認下さい。		
※身分証明書		通 ()			

*戸籍・除籍・改製原の手数料については、異なる市区町村もありますので確認ください。

※身分証明書は、本人申請以外は本人の承諾書(委任状)が必要です。(但し、未成年の身分証明書を親が申請する場合は不要。)

◎除籍・改製原戸籍を直系尊属(卑属)の方が請求する場合は、その事を証明するコピーも同封してください。

この用紙と一緒に、同封するもの

1. 本人確認のできる書類

1点で良いもの・・・運転免許証・住民基本台帳カードなど顔写真付公的証明書のコピー。
(裏書きがある場合は裏面も)

上記以外・・・本人以外通常所持することのできない住所・氏名の記載がある書類2点のコピー。
保険証(裏面に住所記載がある場合は裏面も)年金手帳・年金証書・預金通帳など。

2. 手 数 料・・・郵便局で定額小為替を購入し、同封して下さい。

3. 返信用封筒・・・住所・氏名を記載し、切手を貼り同封して下さい。

その他不明な点は、本籍地の市区町村役場にご相談下さい。