

# 郵送による戸籍証明書等交付請求書

(あて先)

長

請求日 令和 年 月 日

★必要な□内にチェック(✓)をしてください。

請求者	住所	〒		
	氏名	フリガナ	生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	戸籍に記載されている方からみてあなたは	<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(続柄) ※委任状必要... 直系親族以外		日中連絡のとれる電話番号 - -

どなたの何が必要ですか	本籍			
	筆頭者の氏名			
	必要な方の氏名	フリガナ	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(戸籍謄本)	[ ]	通	手数料 450円
	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(戸籍抄本)	[ ]	通	
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本・改製原戸籍謄本	[ ]	通	750円
	<input type="checkbox"/> 除籍抄本・改製原戸籍抄本	[ ]	通	
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	[ ]	通	300円 ※附票6人以上 400円
<input type="checkbox"/> 附票(全部・個人)	[ ]	通		
<input type="checkbox"/> 除附票(全部・個人)	[ ]	通		
<input type="checkbox"/> 原附票(全部・個人)	[ ]	通		
◎本籍・筆頭者氏名の記載が <input type="checkbox"/> 必要 ◎在外選挙人登録地の記載が <input type="checkbox"/> 必要(登録のある方のみ) ※チェックが無い場合は記載されません。				
<input type="checkbox"/> その他( )	[ ]	通		
最近届出を出された方	届出日: 年 月 日 届出種類: 出生・死亡・婚姻・離婚・その他( )			
使いみち等	<input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 婚姻(離婚)届 <input type="checkbox"/> 入籍届 <input type="checkbox"/> 転籍届 <input type="checkbox"/> その他( )			
※連絡事項や記載内容の詳細の指定等があれば詳しくご記入ください。 (例: ○○の出生から婚姻(死亡)までの記載のある戸籍が必要、○○から○○までの住所の記載のある附票が必要)				

※申請に必要なもの

- この請求書
- 郵便局の定額小為替(手数料分)※手数料は市区町村により異なりますので、請求先にご確認ください。
- 返信用封筒(切手を貼り、請求者の氏名、住所を記入)
- 本人確認書類の写し(氏名、住所、生年月日が確認できるもの)  
 写真あり1点→運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、障害手帳等 写真なし2点→保険証、年金手帳、学生証、資格証明書等
- 上記の他、親族関係が確認できる戸籍等必要な場合があります。詳しくは、請求先にお問い合わせください。

