

戸籍謄・抄本等郵送請求書

(宛先) 長

○請求者について書いて下さい

令和 年 月 日

住所	〒	電話番号(昼間に連絡できる場所)
氏名	フリガナ	請求者は <input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある方 <input type="checkbox"/> この戸籍に名前のある方の夫・妻・子・父母・孫・祖父母 ※直系の分かる戸籍の写しの添付が必要な場合があります。 <input type="checkbox"/> その他()
生年月日	大・昭・平 年 月 日	

○請求の理由を具体的に記入して下さい

権利行使又は義務履行のため 国又は地方公共団体の機関に提出するため その他

【請求理由】

○どなたの戸籍が必要ですか

本籍	
筆頭者氏名	必要な方の氏名
	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日

○必要なものに通数を記入して下さい

戸籍	謄本(全部事項証明)	450円	通	附票	全部(全員)	円	通
					一部(個人)	円	通
除籍	謄本(全部事項証明)	750円	通	身分証明書 本人以外の申請の場合 には委任状が必要です。	円	通	
	抄本(個人事項証明)	750円	通		円	通	
原戸籍 (昭和・平成)	謄本	750円	通	独身証明書	円	通	
	抄本	750円	通			通	

※相続などで必要な内容が分かっている場合には記入して下さい

今回は()が死亡したことによる手続きで
死亡した人について()の()から()までを各()通
※必要とされる証明の範囲を確認して記入してください。例)出生から死亡まで、婚姻から死亡までなど
※戸籍がコンピュータ化されていると、コンピュータ化前の平成原戸籍も必要な証明に含まれる場合があります。
※個人により戸籍の種類と数が異なります。通数が増えると思われる場合は多めに手数料をお入れください。
 ()と()の関係の分かるものを()通

※添付書類一覧(送付される前にチェックして下さい)

<input type="checkbox"/> 手数料(定額小為替)	郵便局で購入して下さい
<input type="checkbox"/> 返信用封筒	切手を貼って請求される方の住所、氏名を記入してください ※原則として送付先は住民登録地になります。
<input type="checkbox"/> 請求者の本人確認資料の写し	住所と氏名が分かるもので有効期限内のもの(運転免許証、健康保険証等)
<input type="checkbox"/> 委任状	(請求の内容によって必要となる場合があります。)

(注)偽り、その他不正の手段により交付を受けたときは、30万円以下の過料に処せられます。(戸籍法第133条)

請求書の記入方法に関してご不明な点がございましたら、戸籍の担当までお問合せください。