

郵送による戸籍謄抄本の申請書

年 月 日

必 要 な 戸 籍	①本籍			
	②筆頭者氏名	※戸籍の一番はじめに記載されている方。死亡されても変わりません。		
	③種類	戸籍・除籍・改製原戸籍・除附票・身分証明・その他()		
		附票	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記録 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報の記録 ※必要な場合は <input checked="" type="checkbox"/> して下さい	
④必要枚数	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項) _____ 通		必要な方の氏名〔 _____ 〕 〔明・大・昭・平 _____ 年 _____ 月 _____ 日生〕	
	<input type="checkbox"/> 抄本(個人事項) _____ 通 <input type="checkbox"/> 身分証明 _____ 通			
⑤申請理由	相続・届出・旅券・裁判所・その他()			
⑥必要事項	<input type="checkbox"/> ()の出生～死亡までの連続した戸籍を ()セット			
	<input type="checkbox"/> ()の氏名の記載があるもの / <input type="checkbox"/> ()の死亡日の記載があるもの その他()			
⑦申請者	住 所			
	氏 名		日中繋がる 電話番号	
	筆頭者との 関係	本人・配偶者・直系尊属(父母または祖父母)・直系卑属(子または孫) 上記以外の方は申請理由欄に使用目的を詳しくお書きください。		

※最近2週間以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください。

(_____ 月 _____ 日 _____ 市区町村に _____ 届を提出)

《注意》直系親族以外の方からの請求には「委任状」が必要です。

偽りその他不正な手段により証明書の交付を受けた時は、過料に処せられます。

《記入上の注意》

①～⑦の該当する項目を記入してください。

※申請者の本人確認のため、運転免許証、個人番号カードなど顔写真付で現住所が確認できる公的機関の発行した本人確認のコピーを同封願います。

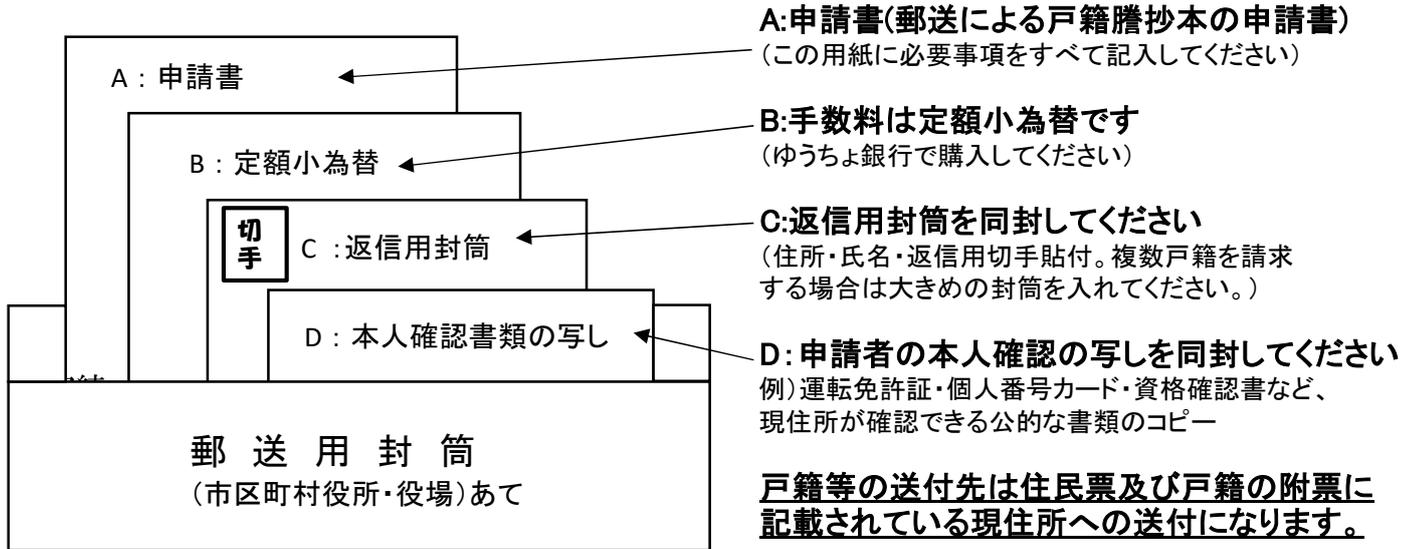
また、上記のものがない場合には資格確認書、介護保険証、年金手帳等のコピーを同封してください。

※なお同封いただいた参考資料や本人確認資料は今回の郵送請求事務以外には使用いたしません。

一定期間保存経過後は処分いたします。

ご不明な点は本籍地の市区町村役所(役場)へご相談ください。

戸籍等の郵送請求についての説明



上記(A・B・C・D)を必ず同封してご請求ください。 (折って送付しても問題ございません。)

・申請者が「申請する戸籍に記載されていない」場合は、別に「続柄」等を証明するものが必要な場合もありますのでご注意ください。

◆ 申請書(A)に必要事項を記入し、手数料(B)・宛名を記入し切手を貼った返信用の封筒(C)、本人確認書類のコピー(D)を同封の上、本籍地の市区町村役所(場)の担当宛に直接請求してください。
※返信用切手は申請枚数等により郵便料金が高くなる場合がありますので、必要に応じて多めに同封してください。

◆ 手数料は、ゆうちょ銀行で販売している「定額小為替」(無記名で切り離しのない状態)にて送付をお願いいたします。

※連続した戸籍を取るなど、金額がわからない場合は多めに同封してください。

各種手数料

戸籍謄本 (全部事項証明)	除籍謄本	改製原戸籍謄本 (昭和又は平成)	戸籍の附票	身分証明書
戸籍抄本 (個人事項証明)	除籍抄本	改製原戸籍抄本 (昭和又は平成)	除かれた附票	
各450円	各750円	各750円	市区町村により異なります。 お問い合わせください。	

・戸籍の附票を請求される場合は、必要となる住所を申請書の⑥必要事項欄のその他()に記入してください。

・通常使用する現在の戸籍は、全部事項(戸籍謄本)または個人事項(戸籍抄本)の証明書です。