

戸籍謄抄本等交付請求書（郵便請求用）

(宛先) _____ 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

請 求 者	住 所	住民票のある住所地を記入してください。						
	氏 名	_____		生年月日	大正・昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 平成・西暦 _____ 年 _____ 月 _____ 日			
	連 絡 先	※ 日中に連絡できる電話番号を記入してください。		必要な人との続柄・関係	本人・夫・妻・子・父母・祖父母 孫・その他(_____) ※ 原則委任状が必要です。			
証明の種類 (通数を記入)	戸 籍	謄本(全部事項)	450円	通	} 全 員 附票 } or } 個 人	□本籍・筆頭者	300円	通
		抄本(個人事項)	450円	通		□在外選挙人情報	300円	
	除籍謄本		750円	通	身分証明書	} 本人請求に限る	300円	通
	改製原戸籍謄本		750円	通	独身証明書		300円	通
必要な戸籍	本 籍	_____			筆 頭 者 (戸籍の最初に名前が載っている人)			
	必要な人の氏名 (抄本、身分・独身証明の場合)	_____			生年月日	大正・昭和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 平成・令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日		
使いみち (口にチェック) (【】は○で囲み選択)	☐ パスポートの申請 ☐ 年金申請 ☐ 相続の手続き(死亡した人 _____) ☐ その他(_____)のため(_____)へ提出							
必要な内容 (口にチェック) (【】は○で囲み選択)	《戸籍》 ☐ 自分の現在の戸籍 ☐ (_____)と(_____)の【親子・夫婦 _____】関係のわかるもの ☐ (_____)の死亡の記載があるもの ☐ (_____)の【出生・婚姻・転籍】から死亡までのもの全て _____ セット ☐ その他(_____)							
	《附票》 ☐ 住所： _____ から _____ までの履歴 ☐ その他(_____)							
※最近一ヶ月以内に、戸籍の届出をされた場合は、記入してください。 <い つ> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 <どこへ> _____ 市区町村(役場) へ <何 を> (届出種類) 出生・死亡・婚姻・離婚・転籍・その他(_____)								
同封手数料	定額小為替 _____ 円分			返信用切手 _____ 円分				

※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。
※偽りその他不正の手段により交付を受けたときは、法に基づき罰せられます。

郵送による戸籍関係書類のとりよせかた

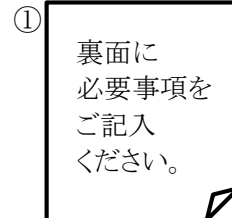
本籍のある市区町村に ◇必要なもの◇ を同封のうえ、請求してください。
戸籍のとりよせには、請求してから1週間程度かかります。

戸籍に関する証明書は
本籍地のみの交付
となります。

◇ 必要なもの ◇

① 交付申請書（郵送用）

この用紙の裏面が請求書になっていますので、ご利用ください。



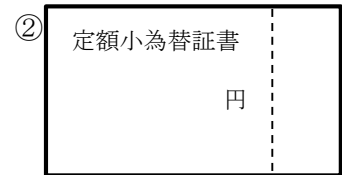
② 定額小為替（名前・受取人は記入しないでください。）

郵便局で必要な金額分の『定額小為替』をお求めください。

※『普通為替』は取り扱いっておりませんのでご注意ください。

金額については裏面の交付申請書をご参照ください。

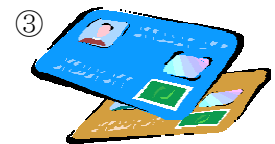
※戸籍の附票・身分証明書等は、各市区町村によって異なりますので、
お確かめのうえ、ご請求ください。



③ 請求者の本人確認書類のコピー

有効な運転免許証・健康保険の資格確認書等のコピーを同封してください。
（住所が印字されたもの）

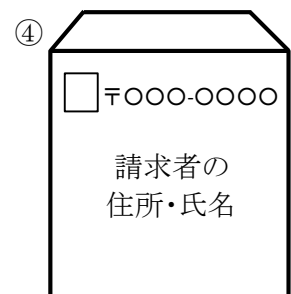
※裏面に変更事項の記載のある場合は、裏面もコピーしてください。



④ 返信用封筒

請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったものを同封してください。
（送料は定形郵便 50g までのとき 110円）

通数の多いときは、切手を多めに貼っていただくか、または同封してください。



⑤ 請求者と請求する戸籍に記載されている人との関係が確認できる戸籍謄本等

※自分の戸籍を請求する場合や請求先の市区町村が保存している戸籍で確認できる場合は不要です。

⑥ 委任状（ご本人からの請求の場合は不要です。）

やむを得ず、代理人の方が請求する場合は、本人直筆の委任状が必要です。

①～⑥を同封のうえ、
本籍のある市区町村に
送付してください。

