

# 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	西暦 明治・大正      年      月      日 昭和・平成				
	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	附票	全員	□本籍・筆頭者	300円	通
		抄本(個人事項)	450円	通		個人	□在外選挙人情報		通
	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			
使いみち (口にチェック) (【】は○で囲み選択)	<input type="checkbox"/> パスポートの申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 【婚姻・離婚・入籍・転籍・縁組・離縁】届 <input type="checkbox"/> 相続の手続き(死亡した人      ) <input type="checkbox"/> 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≫ <input type="checkbox"/> 自分の現在の戸籍 <input type="checkbox"/> (      )と(      )の【親子・夫婦      】関係のわかるもの <input type="checkbox"/> (      )の死亡の記載があるもの <input type="checkbox"/> (      )の【出生・婚姻・転籍】から死亡までのもの全て      セット <input type="checkbox"/> その他(      )								
	≪附票≫ <input type="checkbox"/> 住所：      から      までの履歴 <input type="checkbox"/> 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。

# 郵便による戸籍謄抄本等の取り寄せ方

## ◇ 同封するもの ◇

戸籍に関する証明書は  
本籍地のみの交付  
となります。

### ① 戸籍謄抄本等交付請求書(郵便請求用)

必要事項をご記入ください。

①  
戸籍謄抄本等  
交付請求書  
(郵便請求用)

### 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。

金額については裏面の交付請求書をご参照ください。(加賀市に請求する場合)

※ 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。

②  
定額小為替証書  
円

### ③ 請求者の本人確認書類のコピー

有効な運転免許証・健康保険証等のコピーを同封してください。

(住所が印字されたもの)

※裏面に氏名変更や現在の住所の記載がある場合は、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 25g までは 84円)

通数の多いときは、切手を多めに送付してください。



### 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の写し等

※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。



①～④を同封のうえ、  
(⑤・⑥は必要に応じて)  
本籍のある市区町村に  
送付してください。



郵送の場合は、郵便及び手続きに日数が必要です。  
余裕をもってご請求くださいますようお願いいたします。



[送付先] 〒922-8622 石川県加賀市大聖寺南町二41番地 加賀市役所 窓口課 郵送担当宛

TEL: 0761-72-1111 (内線 2615)