

戸籍証明等郵便交付申請書

令和 年 月 日

様

下記のとおり申請しますので返送をお願いします。

申請者	住所			
	氏名	㊞		
	昼間連絡のとれる電話番号		必要な方との続柄	

※必ず生年月日を記入してください

本籍地	
筆頭者氏名	(年 月 日生)
必要な方の氏名	抄本・身分証明書・戸籍の附票の場合に記入してください。 (年 月 日生)
使用目的	具体的に詳しく

必要な物の番号を○で囲んでください。		通数	手数料(各1通)
1	戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	通	450円
2	戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	通	450円
3	除籍全部事項証明(除籍謄本)	通	750円
4	除籍個人事項証明(除籍抄本)	通	750円
5	改製原戸籍謄本	通	750円
6	改製原戸籍抄本	通	750円
7	身分証明書	通	300円
8	戸籍の附票	通	300円

必要な物がどれになるか分からない時は、こちらに具体的にどういう物が必要かを記入してください。(例: ○○○○の出生～死亡までの戸籍謄本を各1通)

※上記の説明書を参照してください。

戸籍の謄本や抄本を郵送で請求する方法

戸籍に関する謄本や抄本は、本籍地で発行いたします。郵便で請求することもできます。
下記の①～④の書類を本籍地の区・市役所または町村役場の戸籍担当課へ郵送してください。

①戸籍証明書等郵送交付申請書（次頁が申請書になっています）

- ☆本籍・筆頭者氏名は必ず記入してください。記入がないと交付できません。
- ☆昼間連絡の取れる電話番号を記入してください。（請求内容の確認や料金不足の場合に連絡いたします。）
- ☆使用目的は「〇〇に使用」「△△に提出」など具体的に記入してください。
- ☆戸籍の種類が分からない場合は、「相続の為〇〇〇〇（死亡者氏名）の出生から死亡までの戸籍謄本を各〇通」などのように、どういう内容のものがよいか具体的に記入してください。
- ☆請求できるのは、戸籍謄本等は本人または直系の親族、そして身分証明書は本人のみです。

②定額小為替（郵便局で購入してください）

- ☆定額小為替には何も記入しないでください。
- ☆手数料は市町村により異なるものがありますので、本籍地へお問い合わせください。
- ☆必要通数が不明の場合は、多めに用意してください。余った分はお返しいたします。

③返信用封筒

- ☆申請者の住所・氏名を書いて、必要な切手を貼ってください。
- ☆通数が多いときは、切手を多めに貼っていただくか、同封してください。
- ☆お急ぎの場合は、速達料金を加算してください。

④本人確認書類及び疎明資料の添付

- ☆申請者の写真付き身分証明書（免許証等）のコピー。
- ☆相続人・直系尊属（父母又は祖父母）・直系卑属（子又は孫）ということが確認できる戸籍謄本等の添付

- ※ 戸籍の附票の請求する場合は必要とする住所を明記してください。
- ※ 戸籍・戸籍の附票は、コンピュータ化により改製されている市町村があります。必要な戸籍が改製前のものであることもありますので、使用目的やどういふものがよいか明記してください。

ご不明な点は、本籍地またはお近くの市町村の戸籍担当課へお問い合わせください。