

戸籍謄本等の交付申請書

(請求先)

市区町村長

令和

年

月

日

請求者	住所	〒 () -	昼間連絡のつく電話番号 () -
	氏名	印 (明・大・昭・平 年 月 日生)	筆頭者との続柄 本人・夫・妻・子・孫・父母 祖父母・その他 ()

本籍			
筆頭者 (戸籍のはじめに書いてある人)	※亡くなられていても変わりません。 (明・大・昭・平 年 月 日生)		個人事項証明・抄本・身分証明書・附票一部の場合は、必要な人の名前を必ず記入してください
番号(必要なもの)を○で囲んでください			◎必要な人の名前
1	戸籍全部事項証明(謄本)	450円	通
2	戸籍個人事項証明(抄本)		通
3	改製原戸籍謄本・抄本	750円	通
4	除籍謄本・抄本		通
5	戸籍の附票(全員・一部) ※使用目的などの欄に必要な住所を記入	300円	通
6	身分証明書 ※本人以外が請求する時は委任状が必要	300円	通
7	その他の証明書()	円	通
※最近2週間以内に戸籍の届出をした方は、記入してください。			(明・大・昭・平・今年 月 日生) 相続の場合下記の記入にご協力ください () の死亡に伴う手続きで、 <input type="checkbox"/> 死亡した人の() から () までのものが各() 通 必要 ----- <input type="checkbox"/> 死亡した人の出生までさかのぼったものが() 通必要 ----- <input type="checkbox"/> () と () の 関係がわかるものが() 通必要

年 月 日に () 届を () 市区町村に提出

使用目的 など ※具体的に記入してください。	※戸籍附票⇒ 年 月～ 年 月 又は、どこ()～ どこ() の住所の記載があるもの
------------------------------	--

同封するもの	①この申請書	②手数料(定額小為替) ※市区町村で手数料が異なるため、事前にお確かめください。 円	③返送用切手 円
	④請求者の住所氏名を記入した返信用封筒	⑤請求者の本人確認書類	有効な運転免許証・健康保険証(住所の記載あり)・住基カードなどのコピーを同封してください。
	⑥当町の戸籍の中で申請者との続柄が確認できない場合は、筆頭者との続柄がわかる戸籍謄本の添付が必要です。		

- ・ 上記 ①+②+③+④+⑤+⑥を同封の上、郵送してください。
- ・ 代理人請求の場合は、前記①～⑥のほか委任状が必要です。
- ・ 手数料は、郵便局の定額小為替(無記名の切り取りのない状態)でお願いします。(※切手は不可)
- ・ 相続の場合や戸籍の附票請求の場合は、証明書が何種類にもわたることがありますので、手数料(定額小為替)や返信用の切手は余分に同封してください。
- ・ 除籍、改製原戸籍を請求される場合、参考となる資料があればコピーを添付してください。
- ・ 請求内容及び同封書類に不備がある場合、証明書を返信できないことがあります。

戸籍謄本等の郵送での請求のしかた

下記のものと同封し、本籍地の市区町村へ郵送します。

1. 申請書

戸籍謄本等の交付申請書を同封します。

戸籍謄本(全部事項証明)
 戸籍の中の全員の証明
 戸籍抄本(個人事項証明)
 戸籍の中の一部の人の証明

2. 手数料

- ① 戸籍の謄本・抄本 1通 450円
- ② 除籍の謄本・抄本 1通 750円
- ③ 原戸籍の謄本・抄本 1通 750円
- ④ 戸籍の附票 1通 300円
- ⑤ 身分証明書 1通 300円

郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。日数に余裕をもって申請してください。

手数料は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。
 現金や切手ではなく、郵便局で定額小為替を購入し同封して下さい。

3. 返信用の封筒

自分の住所・氏名を記入し、返信用切手を貼って下さい。

(お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。)

また、一度にたくさん取り寄せる場合は、多めに切手を同封して下さい。

4. 本人確認資料

運転免許証・保険証など現在住所を確認できる資料を同封してください。

5. 必要な方との続柄を確認できる戸籍の写し

戸籍に記載されている方と請求者との続柄が当町の戸籍で確認できない場合、続柄が確認できる戸籍の写しが必要です。

