

# 戸籍関係証明書の郵送交付請求書

請求先 \_\_\_\_\_区市町村長 殿

令和 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## ①請求者

請求をする人	住所		
	フリガナ		電話番号（昼間連絡のとれる番号）
	氏名	(印)	
	必要な人との関係	本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母・代理人・その他（ ）	

※代理人が請求される場合は、必ず本人の委任状又は承諾書を添付してください。

## ②必要なものの戸籍の表示

本籍	
筆頭者氏名	生年月日（ 明治・大正・昭和・平成・令和 _____年 _____月 _____日）
必要な人の氏名 （戸籍抄本のと看）	生年月日（ 明治・大正・昭和・平成・令和 _____年 _____月 _____日）

## ③必要なものと通数

証明書の種類	通数		手数料合計
戸籍謄本（450円）	通	1. 戸籍謄本とは、同じ戸籍に記載されている全員のものをいいます。 2. 戸籍抄本とは、個人だけのものをいいます。 3. 手数料は、市町村によってこととなりますので、お電話で確認の上請求してください。	手数料を _____円を同封します。
戸籍抄本（450円）	通		
改正原戸籍（750円）	通		
除籍（750円）	通		
戸籍の附票（300円）	通		
身分証明書（300円）	通		

## ④請求理由、使いみちを具体的に記入してください（代理人、その他の方は必ず記入してください）

--

この用紙のほかに、以下のものを同封してください。

### 1. 返信用封筒

住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。（通数が多い場合は、余分に入れてください。）

### 2. 交付手数料

上記交付手数料分の「定額小為替証書」（郵便こがわせ）を郵便局で購入してください。

### 3. 本人確認資料。

①運転免許証・住民基本台帳カード（写真付き）など、官公署が発行した証明書類の写し。

②上記①がない場合、健康保険又は介護保険の被保険者証・各種年金証書・国民年金手帳などの写しを2点以上送付いただくこととなります。