

戸籍関係謄抄本等交付申請書（郵便請求用）

本籍地市区町村長 殿

年 月 日

下記のとおり申請します。

本 籍	※番地まで正確にご記入ください。		
筆 頭 者 氏 名	※筆頭者は亡くなられても変わりません。	筆 頭 者 生 年 月 日	※分かる場合はご記入ください。 年 月 日
※1ヶ月以内に、戸籍の届出をされた場合は、右の欄にご記入ください。		<input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> その他（ ）の届を _____月 _____日に _____市・区・町・村へ届出	

必要なもの	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部事項証明書)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(個人事項証明書) 必要な方()	通
	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 除籍・改製原戸籍抄本 必要な方()	通
	※必要な記載事項がある場合や必要とする戸籍の種類が分からない場合は、具体的にご記入ください。 (例)離婚/死亡が記載された戸籍、△△の出生から死亡まで連続した戸籍各1通			
	<input type="checkbox"/> 戸籍附票の写し(全員)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍附票の写し(一部) 必要な方()	通
	※必要な記載事項がある場合は、記入して下さい。記入がない場合は、省略で交付します。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人等			
	※この住所が確認できるものが必要など、指定がありましたらご記入ください。 (例)福岡県〇〇市の住所から現在まで繋がるもの、△△の死亡時の住所が分かるもの			
<input type="checkbox"/> 身分証明書 必要な方()	通	<input type="checkbox"/> その他()証明書 必要な方()	通	

使用目的 提出先等	<input type="checkbox"/> 戸籍届出に添付 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金申請 <input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> その他 (例)〇〇手当申請のため××市役所に提出、△△死亡による相続手続きのため★★銀行に提出
--------------	--

申請者 住 所	※現在、住民登録をしているところをご記入ください。(申請者の住民登録地以外には送付できません)		
申請者 氏 名	※自署の場合、押印不要です。 ※	申請者 生 年 月 日	年 月 日
連絡先	※日中連絡可能な電話番号をご記入ください。 (自宅・携帯・勤務先) TEL _____	筆頭者との 続 柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> その他()

申請者の本人確認書類(コピー)を添付して下さい。

(本人確認書類の例)
 運転免許証、マイナンバーカード(通知カードは不可)など
 上記がない場合は、お問い合わせください。

※有効期限があるものは有効期限内のものを添付して下さい。
 ※裏書がある場合は裏書部分もコピーして添付して下さい。
 ※ご不明な点については、事前にお尋ねください。

※筆頭者との続柄によっては、委任状、請求理由・提出先、続柄が分かる戸籍の写し等が必要な場合があります。

※偽りその他不正な手段によって交付を受けたときは、罰金・過料に処せられることがあります。

<郵便で戸籍謄抄本等を取り寄せるには>

申請書を受付けてから証明書等がお手元に届くまで、一週間程度かかります。
余裕を持って申請してください。



① 請求書【裏面をご利用ください】

② (申請者の) 身分証明書の写し

運転免許証、マイナンバーカード（通知カードは不可）など

③ 定額小為替（市区町村によって異なる場合があります。）

戸籍謄本、抄本・・・・・・・・・・一通につき450円
除籍・改製原戸籍謄本、抄本・・・・・・・・一通につき750円
戸籍附票・身分証明書・住民票・・・・・・・・一通につき300円

※ 最寄りの郵便局でお求めください。郵便切手・収入印紙では受付できません。

※ おつりが生じた場合は、定額小為替にてお返しします。不足が生じた場合は、お電話にてお知らせして、不足分をお送りいただいてからの返信となります。

④ 返信用封筒

宛先に請求者の住民登録されている住所・氏名・郵便番号を記入し切手を貼ったもの。

※ 個人情報保護のため、請求者の住民登録地以外には送付できません。

※ 証明書類はA4サイズです。請求通数が多い場合は大きめの封筒をご用意ください。

※ 普通郵便にて返信した場合の誤配・遅配については責任を負いかねます。
誤配・遅配による証明書等の再発行は出来ませんのでご了承ください。

重要な個人情報を守るため、「簡易書留」「特定記録郵便」等のご利用をお勧めします。

簡易書留等の郵便サービスをご利用の場合は、返信用封筒に朱書きし、必要分の切手を貼って下さい。詳しくは最寄りの郵便局にお尋ねください。

※代理人による手続きの場合は委任状が必要です。

代理人による手続きの場合は、代理人が申請者となります。
返信用封筒の宛先は代理人の住民登録地です。

※説明資料等が必要な場合があります。

筆頭者との続柄によっては、請求権の確認のため続柄が分かる戸籍の写し等や請求理由・提出先を説明できる書類が必要な場合があります。
事前にご確認ください。