

戸籍謄本等郵送請求書

市区町村長 様

令和 年 月 日

請求者	住所	〒 -				
	フリガナ				※日中連絡可能な電話番号 自宅： 携帯： 会社：	
	氏名	(年 月 日生)				
	※請求者が法人の場合は社判を押印してください。					
筆頭者から見た関係 (○をつけてください) 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ()						
必要な戸籍	本籍					
	筆頭者	(年 月 日生)				
証明書の種類		謄本	抄本	必要な方のお名前	生年月日	手数料
	戸籍	通	通		年 月 日	1通450円
	除籍	通	通		年 月 日	1通750円
	改製原戸籍	通	通		年 月 日	1通750円
	附票	通	通	※必要な住所があればご記入ください () から () までが記載された附票		
	身分証明書	通	必要な方のお名前		年 月 日	1通300円
	その他証明書	通	必要な証明の種類：			
	※最近、戸籍に関する届出をされた方はご記入ください () 届を () 役所に (年 月 日) に届出					
使いみち・提出先	使いみち 提出先					
	※相続などで内容がわかっているときはご記入ください (お名前： 申請者からみた続柄：) が死亡したことによる手続きで ●死亡した人について→死亡の記載があるものが () 通必要 →出生から死亡まで連続したものが () セット必要 ● () と () との関係が分かるものが () 通必要					

※ 請求される方の本人確認書類のコピーを同封してください。

運転免許証・マイナンバーカード（通知カード不可）・健康保険証（住所の記載があるもの）等、官公署が発行する書類のうちいずれか1点

※ 請求者が住民登録されている住所に「転送不要」で返送します。郵便局で転送届をされている場合、お手元に届きませんのでご注意ください。

【注意点】

- ・身分証明書、附票、不在籍証明書の手数料は市区町村によって異なります。（たつの市は1通300円）
- ・身分証明書は、ご本人以外の方が請求される場合はご本人からの委任状が必要です。
- ・受理証明書は、届書を提出した市区町村にご請求ください。
- ・詳細は本籍地の戸籍係におたずねください。

【請求方法は裏面を参照してください。】

郵便での戸籍謄本等の請求方法について

請求できる方

- ・戸籍謄・抄本（除籍、原戸籍、戸籍附票）…本人・配偶者・直系血族が請求できます。
- ・身分証明書 …本人のみが請求できます。

① 請求書 戸籍謄本等交付請求書に必要事項を記入してください。

(日中連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。)

② 本人確認書類 請求者ご本人様の確認のため、下記の書類のコピーが必要です。

運転免許証、マイナンバーカード（通知カード不可）、健康保険証（住所の記載があるもの）等、その他官公署が発行する証明書のうち、いずれか一点

③ 手数料 定額小為替（郵便局で購入）をお願いします。

手数料の金額は市町村によって異なる場合がありますので、本籍地にご確認ください。

④ 返信用の封筒 返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

お急ぎの場合は速達料金を追加してください。

※請求者の住民登録地に「転送不要」で返送します。

⑤ ①②③④を同封し、本籍地の区役所・市役所・町役場宛にご請求ください。

