

戸籍謄（抄）本等郵送請求書

市・区
町・村 長 あて

平成 年 月 日

請 求 者	住 所				
	氏 名				
	昼間の連絡先 (電話・FAX)	()			
	筆頭者との関係 (続柄)				
必要とする戸籍	本 籍				
	筆頭者氏名				
必 要 な 書 類	1	戸 籍 謄 本	通		
	2	戸 籍 抄 本	通	氏 名	
	3	除籍（原戸籍）謄本	通		
	4	除籍（原戸籍）抄本	通	氏 名	
	5	戸 籍 の 附 票	通	氏 名	
	6	身 分 証 明 書	通	氏 名	
（連絡事項等） 使用目的					

※ 除籍を請求の場合、必ず直系の人を請求者にしてください。

※ 裏面の注意点をお読みください。

戸籍を郵便で請求するときの注意点

※ 用意するもの ※

- ・ 請求申請書（この用紙です） **※ 注意 1**
- ・ 手数料（定額小為替） **※ 注意 2**
- ・ 返信用封筒 **※ 注意 3**
- ・ 本人確認が出来る書類の写し **※ 注意 4**

種類	金額（1通につき）
戸籍謄（抄）本	4 5 0 円
除籍（原戸籍）謄（抄）本	7 5 0 円
戸籍の附票及び身分証明書	※ 注意 5

- ※ **注意 1**・・・この用紙でなくても、便せんなどに同様の内容を書いていたければ大丈夫です。
- ※ **注意 2**・・・定額小為替とは、郵便局で発行されるものです。半券は切り取らずに出してください。
- ※ **注意 3**・・・自分の住所と氏名を書いて、切手も貼り付けてください。
- ※ **注意 4**・・・官公署が発行した顔写真付きのもの（運転免許証・パスポート等）または健康保険証、年金手帳、各種年金証書等です。
- ※ **注意 5**・・・市町村によって金額が変わりますので、事前に電話等でお確かめください。

【送付先についての注意点】

返信用封筒の送付先は「住民登録地」でお願いします。

送付先と住民登録地が違う場合、お送りできない場合がありますので、ご注意ください。