郵送による戸籍謄抄本等の請求書

申請者住所 連絡先電話	〒（　　） **昼間連絡の取れる連絡先**　TEL（　　）
申請者氏名	生年月日　　年　　月　　日
	必要とする戸籍の筆頭者との続柄（　　）
使用目的 提出先	

必要な方の

本　　籍			
筆 頭 者			
氏　　名	生年月日　　年　　月　　日		
必要なものに ☑して下さい	□戸籍	□謄本・全部事項証明書	通
		□抄本・個人事項証明書	通
	□除籍	□謄本・全部事項証明書	通
		□抄本・個人事項証明書	通
	□平成改製原戸籍謄本		通
	□平成改製原戸籍抄本		通
	□改製原戸籍		通
	□戸籍の附票		通
	□身分証明書		通
	□その他		
使用目的	詳しく書いてください（例：〇〇の出生から死亡まで・パスポート取得のため等）		
本人確認書類	請求者ご本人様の確認のため本人確認書類を同封してください。 下記の書類のコピーを同封してください。（いずれか１点） 免許証・マイナンバーカード・住民基本台帳カード・健康保険被保険者証 各種年金証書・年金手帳等・その他官公署が発行する証明書または書類		

① 戸籍謄抄本等郵便請求書
② 本人確認書類
③ 手数料（郵便定額小為替）
④ 返信用封筒（切手を貼る）

※返送先住所は原則住民登録地です

①～④を同封し、本籍地の市町村の戸籍係にご請求下さい。

※手数料は各市町村によって異なる場合がありますので請求先の市町村にお問い合わせください。

参考：戸籍の全部（個人）事項証明書（戸籍謄抄本含む）　１通４５０円
除かれた戸籍の全部事項証明書（除戸籍謄抄本含む）１通７５０円
戸籍の附票・身分証明書　１通３００円