

戸籍謄抄本等交付申請書（郵便請求用）

令和 年 月 日

① 本籍（地番まで正確に記入してください）

② 筆頭者の氏名（死亡されていても変わりません）

③ 必要なもの（該当する□にレをつけて、通数を記入してください）

<input type="checkbox"/> 戸籍（450円）	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書（謄本）	通
<input type="checkbox"/> 除籍（750円）	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書（抄本） 必要な人の氏名【 】	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍（750円） <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成		
<input type="checkbox"/> 附票（300円）	<input type="checkbox"/> 全部証明	通
	<input type="checkbox"/> 一部証明 必要な人の氏名【 】	通
<input type="checkbox"/> 破産等に関する証明書 （身分証明）（300円）	必要な人の氏名【 】	通
<input type="checkbox"/> 独身証明書（300円）	必要な人の氏名【 】	通
<input type="checkbox"/> 受理証明書（350円）	【婚姻・出生・届】 年 月 日届出	通
<input type="checkbox"/> 戸籍一部（記載）事項証明書	必要な事項【 】	通

④ 使用目的（具体的に詳しく）

⑤ 申請者 住所 〒

氏名 印 生年月日 大・昭・平・西 年 月 日

筆頭者との続柄 本人・夫・妻・子（例：長男）・父母・祖父母

日中連絡のとれる連絡先

同封する手数料 定額小為替 円分 ※お釣りのないようお願いします。

切手・収入印紙等の取り扱いはできません。現金は現金書留のみです。

注意 戸籍等抄本等の請求はプライバシーや基本的人権を守るため、戸籍に記載されている方と請求者との関係を明らかにする必要があります。あなたが請求する戸籍に記載されていない場合は委任状または関係がわかる戸籍の添付が必要です。

- チェック項目
- 1. 戸籍謄抄本等交付申請書（この用紙）
 - 2. 手数料 手数料分の定額小為替を郵便局で購入してください。
 - 3. 返信用封筒 切手を貼付し、住所・氏名を記入してください。
速達・簡易書留・特別記録をご希望の場合は種別を明記のうえ必要分の切手を貼付してください。
 - 4. 申請者の本人確認書類 運転免許証・健康保険証・パスポートなどのコピー
- *注意*** なお、返送先は申請者の住民基本台帳に記載されている住所となります。