

戸籍証明等の郵送交付請求書

※ 詳しくは本籍地の市区町村にお問い合わせください。

年 月 日

① 請求者の住所			
② 【昼間の連絡先】	電話番号 ()		
請求者の氏名			
請求者の生年月日	大・昭・平・令・西暦 年 月 日生		
③ 必要な人の本籍			
筆頭者			
必要な人の氏名			
④ 必要な人の生年月日	明・大・昭・平・令・西暦 年 月 日生		
必要な人から見た 請求者との関係			
⑤ 使用目的			
⑥ ※ 何が何通必要ですか？			⑪ ※ 特記事項
戸籍全部事項証明(戸籍謄本)	通	(1通450円)	【戸籍の附票請求の場合】 必要とする住所 必要な表示 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙人情報
戸籍個人事項証明(戸籍抄本)	通	(1通450円)	
除籍謄本	通	(1通750円)	
除籍抄本	通	(1通750円)	
改製原戸籍謄本(昭和・平成)	通	(1通750円)	
身分証明書	通	(1通200円)	
戸籍の附票(謄本・抄本) (⑪も記入)	通	(1通200円)	
◎必要としている戸籍証明等についてご希望がある場合は、以下に記入してください。 ☐ 【誰の】()の出生から死亡までの ☐ 【誰の】()の()から()までの 戸籍を ☐ 【誰の】()の死亡が確認できる(記載されている) } 各 ()通 ☐ その他 → ⑪※特記事項の欄に、どのような記載を必要としているかご記入ください。 ※ 同封するもの			
⑦ 手数料『定額小為替』	円分 ※身分証明書・戸籍の附票の手数料は市区町村で異なります		
⑧ 本人確認書類(写し)	マイナンバーカード[表面] 運転免許証 住所記載の健康保険資格確認書		
⑨ 返信用封筒	切手 円分 貼付 (普通 ・ 速達)		
⑩ (続柄確認書類)	必要な人との関係が確認できる戸籍 (原本 ・ 写し)		

次ページの注意事項もご覧ください。(この請求書の○付き数字は注意事項の説明番号に対応しています。)

郵送請求するときの注意事項(チェックリスト)

番号	注 意 事 項 等	チェック
①	住所は、住民登録しているところ(住民票のあるところ)を記入してください。 ※返送先は、この住所に返送することになります。	
②	必ず、昼間連絡の取れる電話番号を記入してください。	
③	本籍欄は、きちんと番地まで記入し、筆頭者氏名も必ず記入してください。 ※合併や土地名称変更前の戸籍が必要な場合、その当時の表示で記載してください。 《例》安蘇郡佐野町〇〇番地 安蘇郡常盤村大字仙波〇〇番地 参考となる戸籍謄本等をお持ちの場合は、その部分のコピーも同封してください。	
④	どなたの証明が必要なのかご記入ください。 ※直系親族または同一戸籍内の方からの申請以外は必要書類が増える場合があるので、お問い合わせください。	
⑤	どのような手続きに使うのかご記入ください。 《例》相続 パスポート申請 子の入籍許可申請 など	
⑥	・「身分証明書」は、本人しか請求できません。代理人請求の場合は委任状が必要です。 ・「戸籍の附票」は実際に証明してほしい住所を特記事項に記入してください。 ※戸籍電算化に伴い戸籍附票も改正があります。 改正前の附票も必要となる場合がありますので、お問い合わせください。 ・通数や証明書の種類が不明の場合、お問い合わせいただくか、空欄のまま定額小為替を余分に同封してください。お釣りは定額小為替または切手で返送いたします。	
⑦	手数料は、ゆうちょ銀行で「定額小為替」を必要な金額購入し、無記名のまま同封してください。(切手は不可) ※現金の場合は、現金書留で送付してください。	
⑧	・「本人確認書類の写し」を添付してください。 (マイナンバーカード[表面]や運転免許証、住所記載の健康保険資格確認書など) ※氏名、生年月日、住所を確認するため、パスポートは不可。 ・健康保険資格確認書の写しの記号番号欄は、マスキングを施してください。	
⑨	返信用封筒に、①の住所(申請者住所と身分証明の写しの住所と同じところ)、氏名を記入し、切手を貼付してください。 ※速達の場合は速達分の切手も貼付してください。	
⑩	(本籍地にある戸籍等で関係が判明する場合は必要ありません。) 本籍地以外に本籍のある方は、必要な人との関係が確認できる戸籍等を同封してください。	
⑪	どのような記載を必要としているかご記入ください。 《例》児童扶養手当認定請求のため、離婚の記載のあるもの 附票の場合は必要とする住所を記入し、必要な表示を ☒ してください。 《例》佐野市△△町から現在までの住所の異動がわかる戸籍の附票	

※ 詳しくは本籍地の市区町村にお問い合わせください。