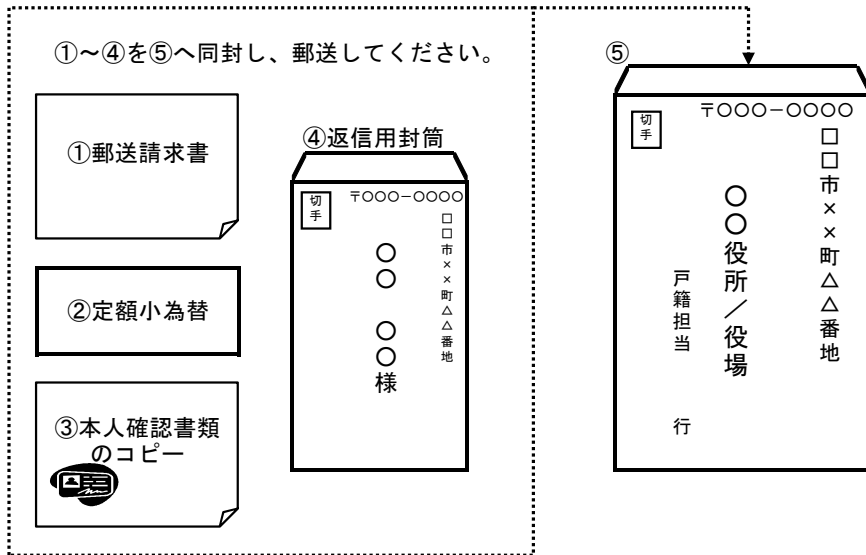


戸籍謄本・抄本等の郵送請求の方法

次の手順で請求してください。
ご不明な点は、本籍地の市区町村役場におたずねください。

- ① 右の申請書に必要事項を記入し、押印してください。
同じ内容をお手持ちの便せん等に記入、押印していただいても結構です。
※ 平日午前8時30分から午後5時までに連絡のとれる電話番号を必ずご記入ください。
- ② 請求される証明書の証明手数料を、郵便局の定額小為替をご用意ください。
※ 切手・収入印紙・現金では受付できません。
※ 証明手数料は市区町村によって異なります。
- ③ 以下のような本人確認書類のコピーをご用意ください。
 - ・ 運転免許証や旅券など、顔写真つきの官公署発行のものであれば1点
 - ・ 健康保険証や年金手帳など、顔写真のない官公署発行のものであれば2点
 - ・ 上記のような顔写真のない官公署発行のものや社員証やキャッシュカードなど、氏名の分かるものの組み合わせであればそれぞれ1点
- ④ 返信用の封筒に、あらかじめ返送先の郵便番号・住所・氏名を記入してください。
84円切手（速達の場合は追加で290円）を貼ってください。
複数通請求される場合は、切手を余分に同封してください。
- ⑤ ①～④を封筒に入れ切手を貼って、郵送してください。

【宛先】〒



〔除籍を請求する場合の注意事項〕
除籍の謄・抄本を請求できるのは、その除籍に記載されている方またはその配偶者、直系の方です。それ以外の方は相続関係を証明する場合、その他法務省令で定める場合に限り、請求することができます。

戸籍謄本・抄本等郵送交付請求書

		全部事項証明書 /謄本	個人事項証明書 /抄本	手数料
必要なもの	戸籍	通	通	1通 450円
	除籍	通	通	1通 750円
	改製原戸籍	通	通	1通 750円
	平成改製原戸籍	通	通	1通 750円
	戸籍の附票	通	通	市区町村によって 異なります。
	後見等証明		通	
その他証明()			通	
どなたのものが 必要ですか？	本籍 ※最後まで 記入してください。			
	筆頭者氏名			
	抄本の場合 どなたの抄本が 必要ですか？ ※謄本の場合は記入不要			
どなたがどの ような目的で申請 されますか？	申請者住所	〒 □□□ □□□□		
	申請者氏名 生年月日 電話番号 ※必ず記入して ください。	カカナ 氏名 (明・大・昭・平・西暦 年 月 日生)	申請者電話番号 () -	□自宅 □勤務先 □携帯電話
	必要な方との 続柄・ご関係			
	使用目的 ※具体的に記入し てください。	<input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 年金手続 <input type="checkbox"/> 相続手続 (死亡者氏名:) <input type="checkbox"/> その他 []		

注1 いつわり、その他不正な手段により交付を受けたときは過料に処せられます。
注2 プライバシーの侵害等につながる不当な申請には応じられません。

※後見等証明書について、本人以外からの請求の場合委任状が必要です。

※切り取り線※