

戸籍謄・抄本等交付申請書（郵送用）

令和 年 月 日

申請者 (返送先)	住 所	〒() - ()
	フリガナ	
	氏 名	
	生年月日	大・昭・平・令 年 月 日生
	電話番号 ※ 昼間に連絡のとれるところ	() - () - ()

下記のとおり、戸籍（謄・抄本）等の交付を申請しますので、送付願います。

記

戸籍 全部事項証明(謄本)	(450円)	通
戸籍 一部事項証明(抄本)	(450円)	通
除籍 全部事項証明(謄本)	(750円)	通
除籍 一部事項証明(抄本)	(750円)	通
改製原戸籍 (謄本・抄本)	(750円)	通
戸籍の附票 (謄本・抄本)	(300円)	通
・本籍・筆頭者氏名の記載 <input type="checkbox"/> 必要 ・在外選挙人登録地の記載 <input type="checkbox"/> 必要(登録のある方のみ)	※チェックが無い場合は記載されません。	
身分証明書	(300円)	通

※「改正原戸籍」や「戸籍の附票」を請求される方は、(謄本・抄本)のどちらか必要な方に○を付けてください。

(1) 本 籍 _____

(2) 筆頭者 _____

戸籍のはじめに書かれている人の氏名です。
(筆頭者は、亡くなられても変わりません。未婚者の場合はほとんどが父又は母です。)

(3) 抄本または身分証明書の場合 _____

(必要な方の氏名) (生年月日: 大・昭・平・令・西暦 年 月 日生)

(4) 申請者本人は

1. 請求する戸籍に名前のある人
2. 請求する戸籍に名前のある人()の夫又は妻 子 孫 父母 祖父母
3. その他()

(5) 必要とする理由(上記1. 2以外するとき) _____

(6) 必要な戸籍の内容

※相続の手続等で連続した戸籍を請求する場合等に記入してください。

()様の 死亡の記載がある戸籍
出生から死亡までの連続した戸籍
 から までの戸籍
 の戸籍 } を _____ 部

(7) 手数料として定額小為替()円分と返信用封筒を同封します。

郵便での戸籍証明書等の取り寄せについて

戸籍に関する証明書等は、本籍地の市区町村役場にて交付しますが、下記の要領で郵便でも取り寄せることができます。

記

1. 戸籍諸証明書等の交付請求書（郵送用）に必要事項を記入してください。

※ 日中連絡が取れる電話番号を必ず記入してください。

2. 手数料を同封してください。

【手数料】戸籍	全部事項証明（謄本）	1通	450円
戸籍	個人事項証明（抄本）	1通	450円
除籍	全部事項証明（謄本）	1通	750円
除籍	個人事項証明（抄本）	1通	750円
改製原戸籍	（謄本・抄本）	1通	750円
戸籍の附票	（謄本・抄本）	1通	300円
身分証明書		1通	300円

※手数料は、定額小為替（郵便局にて購入）でお願いします。

なお、戸籍の附票、身分証明書等は、市区町村によって異なりますので、本籍地の役所でお確かめの上ご請求ください。

3. 返送用の封筒を同封してください。

※返送用封筒には、返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

返送先の住所は現在住民票を登録している現住所に限ります。

お急ぎの場合は、速達料金の郵便切手を貼ってください。

4. 本人確認書類（①または②）の写しを同封してください。

① 1点確認 マイナンバーカード・運転免許証・パスポート・身体障害者手帳等

② 2点確認 「漢字氏名+住所」または「漢字氏名+生年月日」記載のもの
資格確認書・年金手帳・被爆者健康手帳・社員証・学生証等

※ 有効期限の定めがあるものは、有効期間内のものに限りします。

以上を添えて、本籍地の市区町村役場の戸籍係にご請求ください。

○ 戸籍全部事項証明（謄本）と戸籍個人事項証明（抄本）の違いについて

※ 戸籍全部事項証明（謄本）には、戸籍に記載されている方全員が記載されます。

※ 戸籍個人事項証明（抄本）には、戸籍に記載されている方の中で、必要な人だけ記載されます。