

戸籍・住民票の写し等の郵送請求書

市区町村長 様

次のとおり請求します。

年 月 日

請求者（住民登録をしている住所を記入してください。）						
住所						
氏名				世帯主から みた続柄		
電話番号	（昼間に連絡できる場所） — —					
戸籍等請求 の場合	本籍地					
	筆頭者					
住民票請求 の場合	住所					
	世帯主					
必要な方の氏名				必要な方の生年月日		
				年 月 日生		
※ 必要なものに <input type="checkbox"/> （チェック）を入れて、必要な通数を記入してください。 （手数料はいずれも1通あたりの金額です。また、*は内容によって金額が異なります。事前にお問い合わせください。）						
<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(謄本)	通	1通あたり 450円	<input type="checkbox"/> 住民票の写し(謄本)	通	1通あたり 300円	
<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(抄本)	通		<input type="checkbox"/> 住民票の写し(抄本)	通		
<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(謄本)	通	1通あたり 750円	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し(謄本)	通		
<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(抄本)	通		<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し(抄本)	通		
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	通		<input type="checkbox"/> 身分証明書	通		
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	通		<input type="checkbox"/> その他【 】	通		*
使用目的および提出先 (具体的に記入してください)						
備 考 (連絡事項等あれば記入してください)						

【注意事項】 ※1 戸籍関係の請求については、備考欄に必要な事項を具体的に記入してください。

(例)〇〇の婚姻事項が記載されたもの

亡〇〇の相続のため〇〇の出生から死亡までの連続した戸籍が〇セット必要 など

※2 戸籍の附票の写しを請求する場合は、必要な住所を備考欄に記入してください。

(例)〇〇年頃の〇〇県〇〇市〇〇番地から現在の住所まで必要 など

同封しているものは、次のとおりです。

1. 手数料(郵便定額小為替)	切手や収入印紙は、お取扱いできません。	円分
2. 返信用封筒	切手を貼って、郵便番号、住所、名前を記入したもの。	通
3. 返送料	速達のときは速達料金分の切手も同封してください。	円分
4. 本人確認書類の写し(コピー)	住所と名前が分かるもの。	免許証・保険証・【 】
5. その他	請求内容によっては、直系等の確認のために資料を求めることがあります。	【 】を同封

※郵送による交付申請には、処理に日数がかかります。余裕を持って請求してください。