

年 月 日 請求

# 戸籍謄本等郵送請求書

市区町村長 様

下記の書類を送付願います。

必要な書類の にレをして、必要通数を記入

戸 籍		
除 籍	謄 本	通
原 戸 籍	抄 本	通
戸籍の附票		
受理証明書 ( 届 )		通
身分証明書		通
そ の 他 ( )		通

( 1 ) 本 籍 .....

( 2 ) 筆頭者氏名 .....

( 3 ) 抄本の場合、必要な氏名 .....

( 4 ) 何に使いますか？ ( 具体的に ) .....

( 5 ) 提 出 先 .....

( 6 ) 送 付 先 ( 申請者 ) 〒 .....

住 所 .....

氏 名 .....

生年月日 明治・大正・昭和・平成 年 月 日

筆頭者との続柄 .....

電話番号 .....

( 7 ) 手数料として定額小為替 ..... 円

返送料として郵便切手 ..... 円 を同封します。

手数料 戸籍謄・抄本 1通 450円

除籍・原戸籍謄・抄本 1通 750円

受理証明書 1通 350円

その他は各市区町村により金額が異なります。

郵便請求は事前に電話等で請求市区町村役場に確認してください。

本人確認書類として、公的機関発行の写真付身分証明書 ( 運転免許証・住民基本台帳カードなど ) の写し

上記がない場合は、健康保険証・年金手帳・資格証明書などの2つ以上の書類の写しを同封してください。