

郵便による戸籍証明書等交付請求書

年 月 日

市・区・町・村長あて

*請求する人(請求の任にあっている者)

住所	電話(昼間の連絡先) ()
ふりがな 氏名	(印)
請求対象者との関係 (必要な方との関係)	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> その他【 (例)長男、二女など)】

*何が必要ですか

本籍			
ふりがな 筆頭者の氏名	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	
<input type="checkbox"/> 戸籍	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書(謄本)	通	
<input type="checkbox"/> 除籍	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書(抄本)		
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍	請求対象者の氏名【 ()】	通	
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票	(必要な方の氏名)【 ()】	通	
<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者省略 <input type="checkbox"/> 在外選挙人情報省略 <input type="checkbox"/> 住民票コード追加(原則省略)			
<input type="checkbox"/> 受理証明書	必要な証明書【 ()】届	通	
<input type="checkbox"/> 記載事項証明書	年 月 日 届出		
	届出人【 ()】		

最近1ヶ月以内に戸籍の届出をした場合、記入してください。

届を 月 日に 市・区・町・村に届出した。

請求事由(使用目的) *必ずご記入ください。

※第三者請求等による場合は「請求事由(使用目的)」において、具体的な内容を記載し必要に応じて疎明資料の添付をお願いします。内容の審査にあたって必要な事項を電話等により確認させていただくこともございますので、あらかじめご了承ください。

手数料として郵便定額小為替 _____ 円

返送料として郵便切手 _____ 円 を同封します。

* 注 意 事 項 *

- 手数料 手数料は本籍地によって異なります。手数料は本籍地へ問い合わせ確認し、**手数料分の定額小為替を郵便局で購入して同封してください。**
- 委任状 請求する人と証明が必要な人との関係によっては、委任状が必要な場合があります。本人以外が請求するときは、必ず本籍地に確認してください。
- 返信用封筒 封筒に切手を貼り、請求する人の郵便番号、住所、氏名を記入したものを同封してください。証明書の返送先は、原則請求する人の住所地(住民登録地)になります。
- 本人確認 請求する人の本人確認書類(運転免許証・個人番号カード等)のコピーも同封してください。