

戸籍謄・抄本等交付請求書

(郵送用)

請求者	氏名	印		
	住所			
	生年月日		必要な方との続柄	
	昼間の連絡先	TEL		

必要な戸籍	本籍			
	筆頭者			
	必要な方の 氏名、生年月日	明・大・昭・平 年 月 日		
必要なもの (○で囲む)	戸籍 (謄本・抄本) 改製原戸籍謄本 身分証明書	除籍 (謄本・抄本) 附票 (謄本・抄本)	通	
使用目的 又は提出先				
通信メモ	※特に証明を必要とする詳細事項などがあればお知らせください。 例：私の母●●の、出生～死亡まで連続した戸籍が各2通必要です。 例：「奈良県●●市●●町●●123番地」の記載のある附票が必要です。			
交付手数料 (定額小為替)				円 同封

■ 請求のときに必要なもの (同封するもの)

1. 交付手数料…郵便局の定額小為替をご利用ください。

戸籍の謄本・抄本	1通	450円
戸籍の附票、身分証明書	1通	300円
除籍、改製原戸籍の謄本・抄本	1通	750円

2. 返信用封筒…あなたの住所、氏名をはっきり書いて、切手を貼ってください。
返信先は請求者の住民登録地に限ります。不足する場合は「不足分着払」扱いとさせていただきますので、ご了承ください。

3. 本人確認書類…運転免許証など、写真付きの公的な証明書の写し。
詳しくは、請求先市町村へお問い合わせください。

【お願い】

- ◆ 郵便請求の場合、配達日数と処理日数が必要ですのでご注意ください。
- ◆ 本人、配偶者または、直系親族以外の請求についてはプライバシーを保護し、基本的人権を擁護するため、本人直筆の委任状が必要です。