

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。

<input type="checkbox"/> 戸籍	謄本 抄本	通
<input type="checkbox"/> 除籍		
<input type="checkbox"/> 原戸籍		
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票		
<input type="checkbox"/> 受理証明書(届)		通
<input type="checkbox"/> 身分証明書		通
<input type="checkbox"/> その他()		通

※ 相続手続きなどで、何を請求してよいかわからない時は、以下に詳細を記入してください。

(例)・・・の出生から死亡までの全ての戸籍 1 通

(1) 本籍

(2) 筆頭者氏名

(3) 抄本の場合、必要な方の氏名

(4) 何に使いますか？(詳しく)

(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) 同封する定額小為替 円

※返信用封筒を同封してください。(宛名と宛先(現住所に限る)を記入し、切手を貼ったもの)

※申請者の本人確認書類(運転免許証・健康保険証などのコピー)を同封してください。

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

※郵送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。