

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.....通 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・令和.....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

※ご不明点等ございましたら、事前に電話等で請求市区町村役場に確認してください。