

(郵便請求用) 戸籍謄抄本等交付請求書

申請年月日 年 月 日

(あて先) _____ 市区町村長

請求者(使う方)の住所 _____

氏名 _____ 印
生年月日: 大・昭・平・西暦 年 月 日
8:30~17:00 の連絡先電話番号(自宅・勤務先・携帯電話)
(_____) _____

本籍	(番地まできちんと書いてください)		手数料	
筆頭者氏名 (戸籍のはじめに書かれている人。 亡くなっても変わりません)	生年月日(明・大・昭・平 年 月 日)			
必要な もの及 び通数	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(全部の写し)	通	1	450円
	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本(一部の写し)	通	1	
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本(全部の写し)	通	1	750円
	<input type="checkbox"/> 除籍抄本(一部の写し)	通	1	
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本(全部の写し) (<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和)	通	1	750円
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本(一部の写し) (<input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 昭和)	通	1	
	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し(<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部)	通		市町村により異なります。 本籍地にお問い合わせ ください。
	<input type="checkbox"/> 身分証明書	通		
<input type="checkbox"/> その他(_____)	通			
抄本(一部の写し)、身分証明書を請求される時は、 必ずご記入ください。 →		必要な人の氏名と生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日		
必要とする 戸籍と請求者 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫 <input type="checkbox"/> 妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 ※請求する戸籍に記載されていない直系の親族は、関係がわかる戸籍等の写しを添付 してください。 <input type="checkbox"/> その他(_____)			
使い道 (具体的に)	例) 父〇〇死亡により、相続登記を申請するため、〇〇の出生から死亡までの戸籍がほしい。			
同封したもの	手数料分の定額小為替 (郵便局で購入してください)		円	<input type="checkbox"/>
	返信用封筒(切手を貼り、住所氏名を記入)	切手の額	円	<input type="checkbox"/>
	運転免許証等本人確認書類			<input type="checkbox"/>
	その他(_____)			<input type="checkbox"/>

この用紙に記入し、手数料(定額小為替か現金書留)と切手を貼った返信用封筒、本人確認書類(運転免許証、個人番号カードなどの写し)を同封して、本籍地の役所戸籍係に郵送してください。
にはチェックマークを記入してください。

(注) 偽り、その他不正手段により交付を受けたときは、30万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法第133条)