

# 戸籍関係郵送請求書

市区町村長 殿

※請求者の住民登録地以外には送付できません。  
 ※旅券コピー送付の場合、現住所記載のある保険証等のコピーもお願いします。  
 ◎戸籍は本籍地の市区町村にご請求ください。

令和 年 月 日

委任状

(本人、配偶者、直系の親族以外のものを請求する場合には、その戸籍に記載されているものの委任状が必要です。)

請求者	住所			
	アパート名等			
	フリガナ			
	氏名	(印) (法人のみ)		
	生年月日	明治・大正 昭和・平成 令和・西暦	年 月 日生	昼間の連絡先(TEL) ※必ず記載
筆頭者から見ての続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> その他 [ ]			

必要な戸籍	本籍	丁目		番(番地)	
	フリガナ				
	筆頭者	生年月日	明治・大正 昭和・平成 令和・西暦	年 月 日生	
戸籍 450円	全部事項証明書(謄本)	通			
	個人事項証明書(抄本)	通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
除籍 750円	謄本	通			
	抄本	通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
改製原戸籍 750円	謄本	通			
	抄本	通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
戸籍の附票※ (除・改) 300円	全部	通			
	一部	通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
	本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> しない <input type="checkbox"/> する		※戸籍の附票を請求される方は証明の必要な住所をお書きください。 ( )		
身分証明書 300円		通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
独身証明書 300円		通	必要な方→( )	明・大・昭・平・令	年 月 日生
受理証明 350円		通	届出日[ 年 月 日]	届出名[ ]	
				氏名[ ]	
届書記載 事項証明 350円		通	届出日[ 年 月 日]	届出名[ ]	
				氏名[ ]	
理由・提出先※ (必ず記入してください)					
※公的年金、簡易保険等の特定の手続き以外の目的には発行できません。 ※簡易保険における請求の根拠となる、保険証書等の写し(コピー)を同封して下さい。					
不在籍証明書 300円		通	証明が必要な方の氏名等( )		
その他 ( )		通			

※表示金額は1通あたりの金額です。 ※海外からの請求の場合、連絡先メールアドレスを欄外にご記入ください。

※必ず記入してください	使いみち	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 車の廃車・名義変更 <input type="checkbox"/> その他 [ ] <input type="checkbox"/> 相続理由(死亡・贈与・分割) 被相続人[ ] 相続人[ ]
	特記事項	※最近、戸籍に関する届出をした方は、届出日、届出先(役所)、届出内容の記載をお願いします。 _____ 届を _____ 年 _____ 月 _____ 日に _____ 市・区・町・村に届出。
	同封したもの	1. 定額小為替 _____ 円 (郵便局で購入してください) 2. 切手を貼った返信用封筒 _____ 通 (請求者への宛名記入のもの) 3. 請求者ご本人が確認できるもののコピーを同封してください。(※裏面もお願いします) (運転免許証※、在留カード※、特別永住者証明書※、健康保険証※、年金手帳等)