

郵送による戸籍証明書等交付申請書

記入日 令和 年 月

※色付きの枠内をご記入ください。

請求する あなたの	住所	
	ふりがな 氏名	大・昭・平 年 月 日生
	日中連絡が取れる電話番号を必ずご記入ください → ()	

どなたの証明が必要ですか？

氏名	明・大・昭・平・令 年 月 日生
本籍	
筆頭者	明・大・昭・平・令 年 月 日生 ※戸籍の一番初めに書かれている方。亡くなられていても変わりません。

請求者と戸籍に記載されている方との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫／妻 <input type="checkbox"/> 子／孫 <input type="checkbox"/> 父母／祖父母 <input type="checkbox"/> その他(第三者)…… 請求理由や使いみちを確認できる資料も同封してください。 ※ 戸籍に載っている方との関係が確認できないときは、親族関係が確認できる資料(請求する方の戸籍謄本など)のコピーを同封してください。
使いみち(具体的に)と提出先	※ 附票→ どの住所()の記載のもの

どの証明書が何通必要ですか？

戸籍		除籍		改製原戸籍		戸籍の附票		身分証明書	その他 ()
謄本 (全部事項証明)	抄本 (個人事項証明)	謄本	抄本	謄本	抄本	全員	一部		
通	通	通	通	通	通	通	通	通	通
1通 450円		1通 750円		1通 750円		本籍地により異なります (松伏町は 300円)			

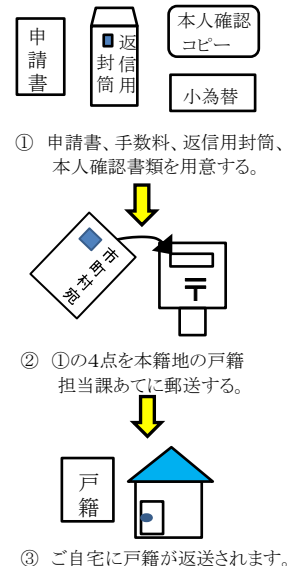
本籍・筆頭者
 在外選挙人登録情報

表示が必要な項目に☑してください。
※戸籍の附票を請求する場合のみ
※指定がなければ省略となります

相続手続きなどで必要な方はご記入ください。

亡くなった方	氏名		亡くなった日	昭・平・令 年 月 日
必要な内容	<input type="checkbox"/> 亡くなったことがわかる戸籍が <input type="checkbox"/> 生まれてから、亡くなるまでの連続した戸籍が <input type="checkbox"/> その他 ()		各()通必要	各()通必要

【郵送請求の流れ】



【同封していただく物】

- 本人確認書類のコピー【免許証、パスポート、マイナンバーカードなど】
⇒通知カードは本人確認として取り扱いできません。
- 返信用封筒【切手を貼って、住所・氏名を記入】
⇒送付先の住所は、原則「住民登録されている住所地」です。
- 手数料【郵便局の定額小為替(小為替には何も書かないでください)】
⇒現金を送ることはできません。
- 請求理由を確認できる資料
⇒第三者の方は必ず添付してください。

※その他、ご不明な点については、請求先の役所へお問い合わせください。