

戸籍証明書等の交付申請書（郵送用）

長

年

月

日

必要 な 戸 籍	本 籍				
	筆 頭 者 氏 名 ※戸籍のはじめに書かれている人			明・大・昭・平	年 月 日生
必要 な もの	※必要な番号に○をつけて、通数を記入してください。				
	証明書の種類	手数料	全部事項 (謄本)	個人事項 (抄本)	個人事項（抄本）が必要な場合は氏名を記入
	1 戸 籍	4 5 0 円	通	通	明・大・昭・平・令 年 月 日生
	2 除 籍	7 5 0 円	通	通	
	3 改製原戸籍（平成）電算化前	7 5 0 円	通	通	
	4 改正原戸籍（昭和）	7 5 0 円	通	通	
	5 附 票	3 0 0 円	通	通	戸籍の附票の写しは、原則 として本籍及び筆頭者氏 名が省略されます。必要な 場合は☑してください。 ☐ 本籍・筆頭者氏名
	6 平成改製原附票 電算化前	3 0 0 円	通	通	
	7 改製原附票	3 0 0 円	通	通	
	8 除籍附票	3 0 0 円	通	通	
9 身分証明書（行証）	3 0 0 円	通			
請 求 者	住 所				
	氏 名			昼間連絡のとれる電話番号	
請求者との関係に当てはまるものに☑をしてください。 ☐ この戸籍に名前のある人 ☐ この戸籍に名前のある人の【 夫・妻・子・孫・父母・祖父母 】 ☐ その他の人（兄弟・姉妹等） → 以下に請求の理由を詳細に記載してください。					
○必要としている戸籍証明等についてご希望がある場合は、以下に記入してください。 （ ）が亡くなったため、 ☐ 出生から死亡までの ☐ 婚姻から死亡までの ☐ 死亡が確認できる（記載されている） } 戸籍が 各 （ ） 通 ○この戸籍に名前のある人について、最近戸籍の届出をされた場合は記入してください。 〔 _____届を_____年_____月_____日に_____区・市・町・村に届出 〕					

郵送による戸籍証明書等の請求方法について

1. 本籍のある市区町村役場の戸籍担当課に次のものを同封の上、郵便で請求してください。

①戸籍証明書等の交付申請書（郵送用）

この用紙の裏が申請書です。

②住所が記載された本人確認書類

マイナンバーカード、運転免許証、住民基本台帳カード（顔写真付）、健康保険証、後期高齢者医療被保険者証、介護保険被保険者証、国民年金手帳 等の写し。

③定額小為替 ※郵便局で購入してください。

（手数料）

全部事項証明書（戸籍謄本）・個人事項証明書（戸籍抄本）… 1 通 4 5 0 円

除籍謄本・除籍抄本・・・ 1 通 7 5 0 円

改製原戸籍謄本・改製原戸籍抄本・・・ 1 通 7 5 0 円

戸籍の附票・身分証明書・・・各市区市町村で異なりますので本籍地へお問い合わせください。

④返信用封筒

封筒の表に、必要な切手を貼付し、請求者(あなた)の住所・氏名をご記入ください。お急ぎの場合は、速達料金分の切手を貼付してください。

請求する通数が多いときは、切手を多めに貼っていただくか、または同封してください。

⑤その他

親族等の戸籍を請求する場合、対象者との関係が分かる戸籍等、根拠書類のコピー

※戸籍に記載されている本人以外の方が請求される場合は、請求者が直系親族であると確認できる疎明資料を添付してください。

2. 戸籍証明等を請求される場合の注意事項

（1）請求理由の記載について

（ア）権利の行使・義務の履行のために請求する場合

権利・義務の発生原因、内容とその権利行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。

（イ）国又は地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍証明等を提出する国又は地方公共団体の機関の名称を記載してください。

また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

（ウ）その他の理由で請求する場合

戸籍の記載事項の利用目的、方法とその理由を記載してください。

（2）資料の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

（3）戸籍の附票の写しは、原則として本籍及び筆頭者氏名が省略されます。表示が必要な方は、請求書に☑してください。（第三者請求など希望されても記載ができない場合があります。）

（4）権限確認書類について

代理人が請求する場合には、代理権限又は使者の権限を証明する書類（委任状）が必要です。

その他ご不明な点があれば、本籍地の市区町村又は最寄りの区役所戸籍課までお問い合わせください。