

# 戸籍謄抄本等郵送交付請求書

## ●どなたのものが必要ですか

氏名		生年月日	
本籍地			
筆頭者			

## ●誰が請求しますか

請求者	住所		
	氏名		生年月日
連絡先	( )		※昼間連絡のとれる電話番号を記入

## ●請求者は必要な方の何にあたりますか

<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 配偶者 (夫又は妻)	<input type="checkbox"/> 直系尊属 (父母・祖父母等)	<input type="checkbox"/> 直系卑属 (子・孫等)
<input type="checkbox"/> その他 ( )			

## ●必要な書類 (番号を○で囲み、何通必要かを記入してください)

		手数料	謄本(全部)	抄本(一部) [必要な方の名]
1	戸籍	1通 450円	通	通 [ ]
2	除籍(原戸籍)	1通 750円	通	通 [ ]
3	戸籍附票	1通 300円	通	通 [ ]
4	身分証明書	1通 300円		通 [ ]
5	その他			

## ●使いみち・連絡事項(○○の出生～死亡、△△と××の親子関係のわかるもの等、具体的に)

※必要な戸籍について、1ヶ月以内に戸籍の届出をした場合は、届出の種類及び届出年月日、届出をした市区町村名をご記入ください。

--

## ●同封するもの

- 手数料  
定額小為替または現金書留。(※収入印紙・切手では受け付けできません)
- 返信用封筒  
あて名を記入し、84円切手(速達の場合は344円)を貼ってください。
- 現住所が確認できる身分証明書のコピー  
運転免許証・マイナンバーカードなどは1点、保険証、年金手帳などは2点以上必要です。  
※パスポートの場合、現住所が確認できる身分証明書も添付してください。