

戸籍謄抄本等郵送請求書

				令和 年 月 日	
請求 を す る 人	住所				
	フリガナ 氏名			TEL（平日 昼間に連絡の取れるところ）	
	請求者と必要とする人との関係 （○をつけてください）				
必要 な 人 の 戸 籍	本籍				
	筆頭者 氏 名				
	戸籍抄本・身分証明書の 場合は必要な人の氏名				
	／＼	謄 本	抄 本	手 数 料	
	戸 籍	通	通	1通 4 5 0 円	
	除 籍	通	通	1通 7 5 0 円	
	改正原戸籍	通	通	1通 7 5 0 円	
	附 票	通	通	1通 3 0 0 円	
	身分証明書	通		1通 3 0 0 円	
連絡事項					

この用紙による請求

下記の①②③④を同封してください

- ①【戸籍謄抄本等郵送請求書】
- ②【交付手数料】郵便局で必要な通数分の「定額小為替」を購入してください。
- ③【返信用封筒】110円切手（※50gいないで定形郵便物の場合）を貼り、あなたの現住所と氏名をはっきり記入してください。
- ④【現住所が確認できる証明書の写し】請求者の免許証の写しまたは保険証の写しなど

※封筒の重量が50gを超える場合、返信料が110円以上必要になります。（請求通数が多い場合など）。

上記の場合は、切手を余分に同封するか「不足分受取人払」と記入してください。

※原則として、現住所以外には送付できません。詳細については本籍地市区町村の戸籍係にお問い合わせください。