

戸籍謄抄本等郵送交付申請書

平成 年 月 日

市区町村長 殿

下記のとおり戸籍謄抄本を送付してください。

必 要 な 方	本 籍						
	筆頭者氏名						
	氏名						
	生 年 月 日	明 治 ・ 大 正 ・ 昭 和 ・ 平 成 年 月 日 生					
	請 求 の 種 類	戸 籍	謄本	通	除 籍	謄本	通
			抄本	通		抄本	通
		改 製 原	謄本	通	附 票	謄本	通
抄本			通	抄本		通	
身 分 証 明		通	謄本—全部事項証明(戸籍内全員) 抄本—一部事項証明(個人)				
使 用 目 的 (具体的に)							
請 求 者	住 所	〒 () - ()					
	氏 名	Ⓜ			筆 頭 者 と の 関 係		
	昼間連絡のつ く電話番号	Tel () - 自宅・勤務先 ()					

(注) 戸籍謄抄本の請求は、同一戸籍、直系尊属・卑属以外の方からの請求については委任状が必要です。身分証明は本人以外の請求の場合は委任状が必要です。

※ 手数料について

手数料は郵便局の定額小為替でお願いします。

- 1 戸籍謄抄本————— 1 通 4 5 0 円
- 2 除籍・改製原戸籍謄抄本————— 1 通 7 5 0 円

なお、戸籍の附票の写し・身分証明書は、市区町村によって異なりますので、請求先の市区町村にお尋ねください。

※ 郵送について

- ・ 本人確認のため、身分証明書（運転免許証や保険証等）のコピーを同封して下さい。
- ・ 返信用封筒に返信先を記入して、80円切手を貼って同封して下さい。