

戸籍謄本等郵送請求書

令和 年 月 日

請求者	氏名	
	住所	
日中の連絡先(必ず記入してください) ()		
		生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

必要なもの

A. だれの	本 種				筆頭者	
	氏 名				請求者との関係 本人・()	
B. なにを 何 通		謄本(全部)	抄本(一部)		謄本(全部)	抄本(一部)
	戸 種	通	通	改製原戸籍	通	通
	除 種	通	通	戸籍の附票	通	通
身分証明書(成年後見や破産宣告に関する事)					通	
備 考						
使用目的 又は 提出先						
最近戸籍に 関する届出 をされた方	出生・死亡・婚姻・離婚・その他() 平成 年 月 日に の届書を 市区町村役場へ提出					

同封書類

- 郵送請求書(この用紙)に必要事項を記入してください。
- 収信用封筒(申請者の住所・氏名を記入し、収信用切手を貼ってください。)

※収信用切手が不足の場合、不足分は着払いとなります。

※請求数が多い場合は、大きめの封筒をご用意してください。
- 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、同封してください。)
- 本人確認資料(運転免許証・健康保険の資格確認書、年金証書等のコピー)

※ 本人及び同一戸籍に載っている方以外からの請求では、直系親族であることが証明できる戸籍謄本等の写しが必要な場合があります。