

戸籍謄本等郵送請求書

請求者	住所			
	フリガナ 氏名		昼間連絡のとれる電話番号を記入して下さい TEL - -	
		請求者と必要とする者との関係 (○をつけて下さい)	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 その他（ ）	
必要な者の戸籍	本籍			
	氏名	(筆頭者)		
	戸籍抄本などの場合は 必要な人の氏名			
請求書類		謄本	抄本	手数料(注)
	戸籍	通	通	1通 450円
	除籍	通	通	1通 750円
	改製原戸籍	通	通	1通 750円
使途ほか	相続関係手続きに使用するため。 必要な者が貴市区町村に 在籍した全期間 (連続しているもの)の 謄本 をお願いします。			
交付手数料(定額小為替) _____ 円 ・ 返信用切手 _____ 円 を同封します。				

※ 詳しくは、本籍地市区町村の戸籍の係にお問い合わせのうえ、**本籍地のある市区町村に送付（請求）**して下さい。

この用紙による請求方法全般

下記の①②③④を同封して郵送して下さい。

- ・①【戸籍謄本等郵送請求書】郵送の場合、本人確認資料に記載の住所以外では受取れません。
- ・②【返信用封筒】必要分の切手を貼り、請求者の住所と氏名をはっきり記入して下さい。
複数請求されるときは余分に切手を入れて下さい。
- ・③【本人確認資料】請求者の確認資料(運転免許証・健康保険証等)の写し
- ・④【交付手数料】郵便局で必要な「定額小為替」を購入してください。

(注) 平成 27. 3. 1 現在の 1 通あたりの金額です。(金額は、請求の際に各市区町村にご確認下さい。)