

郵便による戸籍証明（謄抄本）等の請求書

1. どなたの戸籍が必要ですか

(1) 本籍

(2) 筆頭者（戸籍の最初に記載されている人です。筆頭者はお亡くなりになっても変わりません。）

明・大・昭・平 年 月 日生

(3) 証明が必要な人

明・大・昭・平 年 月 日生

2. 必要な戸籍

戸籍	全部事項証明（謄本）	450 円	通
	個人事項証明（抄本）	450 円	通
除籍	全部事項証明（謄本）	750 円	通
	個人事項証明（抄本）	750 円	通
改製原戸籍	謄 本	750 円	通
	抄 本	750 円	通
戸籍の附票	全 部	200 円	通
	一 部	200 円	通
身分証明書 （必ずご本人が請求してください。）		200 円	通
その他（ ）			通

3. 請求理由

(1) 提出先

(2) 使用目的（具体的に）

(3) 死亡による相続の場合（□にチェックをしてください）

☐ 出生から死亡まで ☐ 死亡記載のあるもの ☐ その他

（どなたの： ）（どなたの： ）（具体的に： ）

4. 請求者（本人確認書類の写しを添付してください。返送先は住民登録地です。）

あなたの住所 （住民登録地）	〒		
あなたの氏名		昼間の 連絡先	☐ 自宅 ☐ 携帯 ☐ 勤務先 - -
証明が必要な人との続柄 □にチェックしてください	☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 子 ☐ 父母 ☐ 孫 ☐ 祖父母 ☐ その他（ ）		

※役所記入欄
本人確認書類
☐ 運転免許証
☐ 健康保険証
☐ 住基カード
☐ 在留カード
☐ その他
[]

※手数料（定額小為替もしくは現金書留をお願いします）と返信用封筒（宛先の住所、氏名、切手を貼ったもの）を同封してください。