

戸籍謄本・抄本等交付申請書（郵送用）

市区町村長 殿

令和 年 月 日

申請者	住所	〒		
	電話番号	（平日昼間連絡先）		
	氏名	※自署してください。		
必要な戸籍	本籍			
	筆頭者	（戸籍の最初に書かれている方のことです。亡くなっていても変わりません。） （ふりがな） 生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日		
	必要な方の氏名	（謄抄本もしくは身分証明書等が必要な方の氏名） （ふりがな） 生年月日（明・大・昭・平・令） 年 月 日		
必要な証明（該当する□に☑）	<input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明（戸籍謄本） ・ <input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明（戸籍抄本）		450 円	通
	<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明（除籍謄本） ・ <input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明（除籍抄本）		750 円	通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本 ・ <input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本		750 円	通
	<input type="checkbox"/> 除籍謄本 ・ <input type="checkbox"/> 除籍抄本		750 円	通
	<input type="checkbox"/> 附票全部事項証明書（附票謄本） ・ <input type="checkbox"/> 附票個人事項証明書（附票抄本） *基本は省略されますが、以下の内容も必要な方は☑をつけてください。 <input type="checkbox"/> 本籍地と筆頭者 ・ <input type="checkbox"/> 在外選挙人 ・ <input type="checkbox"/> 住民票コード		300 円	通
	*証明が必要な住所がある場合には具体的に記入してください。			
	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外の方からの申請には委任状が必要です。		300 円	通
	<input type="checkbox"/> 独身証明書 ※本人以外の方からの申請はできません。		300 円	通
	<input type="checkbox"/> 受理証明書（ 届）（ 年 月 日 届出） （該当者氏名）		350 円	通
	<input type="checkbox"/> 記載事項証明書（ 届）（ 年 月 日 届出） （該当者氏名）		350 円	通
<input type="checkbox"/> その他：具体的な証明の種類を記入してください。				通
使用目的（該当する□に☑） 具体的に詳しく記入してください。	<input type="checkbox"/> パスポート申請 ・ <input type="checkbox"/> 公的年金（ 年金）手続き			
	<input type="checkbox"/> その他（ ）			
	<input type="checkbox"/> 相続（ ）の死亡による手続き			
	<input type="checkbox"/> 死亡記載のある戸籍 ・ <input type="checkbox"/> 出生～死亡までの戸籍 ・ <input type="checkbox"/> 婚姻～死亡までの戸籍 <input type="checkbox"/> （ ）と（ ）の関係がわかる戸籍 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
続柄	申請者からみて必要とする方との続柄を○で囲んでください。 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・※その他（ ） ※「その他」の方については、委任状等が必要になる場合もありますので本籍地へご確認ください。			
通信メモ	最近2週間以内に戸籍の届出をされた方はお書きください。 （ 年 月 日 市・区・町・村に届出 届）			
同封した手数料の合計	定額小為替		円分	

※偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、刑罰（30万円以下の罰金）が科せられます。

★申請者の本人及び本人の住所が確認できるもの（マイナンバーカード、運転免許証等）のコピーを同封してください。ただし、顔写真付き身分証明書をお持ちでない場合は、氏名・生年月日・住所が確認できるもの（保険証と年金手帳等）のコピーを2点以上同封してください。詳しくは「戸籍謄抄本等の郵送請求のしかた」をご確認ください。

