

戸籍証明書等の交付申請書（郵送用）

必要な戸籍	本籍				
	筆頭者氏名				
	最近、戸籍に関する届出をした場合は記入してください。 _____届を____年____月____日に_____区・市・町・村に届出				
必要なもの	※必要な番号に○をつけて、通数を記入してください。				
	証明書の種類		全部事項 (謄本)	個人事項 (抄本)	個人事項(抄本)の場合 氏名
	1 戸籍	450円	通	通	
	2 除籍	750円	通	通	
	3 改製原戸籍(平成) 電算化前	750円	通	通	
	4 改正原戸籍(昭和)	750円	通	通	
	5 附票	300円	通	通	
	6 平成改製原附票 電算化前	300円	通	通	
	7 改製原附票	300円	通	通	
	8 除籍附票	300円	通	通	
9 身分証明書(行証)	300円		通		
請求者	住所				
	氏名	⑩	昼間連絡のとれる電話番号		
	筆頭者との続柄(筆頭者からみて請求者が該当する項目に○をつけてください)				
筆頭者本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・同籍者(兄弟・姉妹) その他の続柄()使いみちを具体的に記入してください。					
使いみち提出先					
定額小為替_____円分・返信用封筒と切手_____円分同封します。					

※ 戸籍の附票・身分証明書は各区市町村で異なりますので、本籍地へお問い合わせください。

戸籍証明書等を 郵送で請求する方法

①戸籍証明書等の交付申請書（郵送用）

この用紙の裏が申請書です。

②本人確認書類

運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード（顔写真付）、健康保険証、後期高齢者医療被保険者証、介護保険被保険者証、国民年金手帳 等の写し。

③定額小為替※郵便局で購入してください。

(手数料)

全部事項証明書（戸籍謄本）・個人事項証明書（戸籍抄本）・・・1通 450円

除籍謄本・除籍抄本・・・・・・・・・・1通 750円

改製原戸籍謄本・改製原戸籍抄本・・・・1通 750円

戸籍の附票・身分証明書・・・・・・・・・・各区市町村でことなりますので、
本籍地へお問い合わせください。

④返信用封筒

普通の封筒の表に、請求者(あなた)の住所・氏名を書いて、必要な切手を貼ってください。

通数の多いときは、切手を多めに貼っていただくか、または同封してください。

戸籍に関する証明書は、本籍地で発行いたします。

郵便で請求することもできます。