

市・区・町・村長様

戸籍謄本・抄本・附票などの郵便交付請求書

次のものを送付してください。

戸籍謄本（全部事項証明）	通
戸籍抄本（個人事項証明）	通
除籍謄抄本（全部・個人事項証明） 原 戸 籍 謄 抄 本	通
戸 籍 附 票	通
身 分 証 明 書	通
	通

(1) 本籍 _____

(2) 筆頭者（戸籍のはじめに書かれている人） _____

★抄本の場合、必要な人の名前 _____

★最近戸籍の届出をした場合 _____ 月 日に _____ 届を _____ 市区町村へ提出

(3) 必要な理由（使用目的） _____

(4) 提出先の名称 _____

(5) 備考 _____

★相続の手続きのため、「出生から死亡まで」など連続した戸籍が必要な方は、亡くなられた方の名前と必要な期間を備考欄に書いてください。

(6) 請求者（返送先）

㊦ 住所 _____

※返送先住所は、住民登録地または身分証明書に記載された住所になります。

㊦ 名前 _____ ㊦ 生年月日 _____ 年 月 日

㊦ 筆頭者との続柄 1.本人 2.夫または妻 3.親または子 4.その他（ _____ ）

※4.の場合は、委任状などが必要になる場合がありますので、お問い合わせください。

㊦ 昼間に連絡がとれるところ（必須） ☎（ _____ ） _____

(7) 手数料と返信用封筒

㊦ 手数料として、定額小為替（郵便局で売っている） _____ 円と、

㊦ 返信用封筒（返信先の住所・名前を記入し、切手 _____ 円分）を同封します。

※請求者本人の本人確認書類(運転免許証など)のコピーを同封してください。