

戸籍謄抄本等の請求書（郵送用）

令和 年 月 日

請求者 住 所
 氏 名 閲覧者（法人のみ）.....
 生年月日 明・大・昭・平年月日生
 電話番号（自宅・携帯電話等日中の連絡先）.....

1.	必要なもの および通数	戸籍謄本 通 戸籍抄本 通
		除籍謄本 通 除籍抄本 通
		身分証明書 通
		戸籍の附票(全員) 通 戸籍の附票(個人) 通
		戸籍の附票で必要な事項（チェックがない場合は記載が省略となります） <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人情報
2.	本 籍	
	筆頭者名	
3.	必要とする人の 名前	
4.	請求者と必要な人 との関係	本人 夫 妻 子 孫 父 母 祖父 祖母 その他（ ）
5.	使用目的 （具体的に）	一連の戸籍が必要な場合は、下記（ ）内に出生、結婚、死亡等の事由をご記入ください。 必要とする人の（ ）から（ ）までの一連の戸籍 各 通
6.	請求書以外 の同封物	<input type="checkbox"/> 手数料 <input type="checkbox"/> 返信用封筒（返信先宛名記入済み） <input type="checkbox"/> 切手 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）

（手数料は市区町村ごとに異なります。）

同封するもの（この用紙と一緒に送ってください。）

1. 交付手数料は郵便局で定額小為替を購入して同封してください。【手数料 円分】
2. 返信用封筒にあなたの住所、氏名を書いて84円切手を貼り、同封してください。通数の多いときなどは、切手を余分に入れてください。【切手 円分】
3. 運転免許証・住基カード（顔写真付）・マイナンバーカード・健康保険証等の本人確認の書類のコピーを同封してください。顔写真付きでない書類については、お名前等が確認できる2点の組み合わせを同封してください。

郵便による戸籍関係書類のとりよせかた

本籍のある市区町村の戸籍の担当へ、次の①～④のものを同封して申請してください。
戸籍をとりよせるには、請求してから受け取るまでに1週間程度かかります。
詳しくは、本籍地の市区町村へお問い合わせください。

① 申請書

この用紙の裏面が申請書になっていますので、ご利用ください。

② 手数料

郵便局で必要な金額分の「定額小為替」(何も記入しないでください。)をお求めください。

戸籍謄本・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	_____		

各市区町村で異なりますので
本籍地へお問い合わせください。

③ 返信用封筒

返信の封筒の表に、請求者(あなた)の住所・氏名を書いて、必要な金額の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。

④ 本人確認の証明等

運転免許証・マイナンバーカード・パスポート・健康保険証等のコピーを同封してください。

なお、本人確認の詳細については、当該市区町村へお問い合わせください。

※おもて面「3・必要とする人の名前」の該当者と、請求者との関係が大月市の戸籍で確認できない場合は、関係が分かる戸籍のコピーを同封してください。

