

戸籍謄抄本等の請求書(郵送用)

令和 年 月 日

大月市長 殿

1 請求する方はどなたですか

住 所			
氏 名	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日	
	電話番号		

2 どなたの戸籍が必要ですか

本 籍	<input type="checkbox"/> 1と同じ		
ふりがな		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
筆 頭 者	<input type="checkbox"/> 1と同じ		
ふりがな		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
請求対象となる方	<input type="checkbox"/> 1と同じ <input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ		
請求する方との関係	1. 本人・夫・妻・子・孫・父・母・祖父・祖母・その他() 2. 職務上の請求者		

3 なにが必要ですか

戸籍謄本	通	戸籍抄本	通
除籍謄本	通	除籍抄本	通
改製原戸籍	通	身 分 証 明 書	通
戸籍の附票(全員)	通	戸籍の附票(個人)	通
戸籍の附票に必要な事項(チェックがない場合は記載が省略になります) <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人情報			
その他()	通		

一連の戸籍が必要な場合は、下記()内に出生、結婚、転籍、死亡等の事由や氏名等をご記入ください。
 ()から()までの一連の戸籍 各 通
 ()の記載がある戸籍
 ()と()の関係が分かる戸籍
 その他()

4 使用目的をご記入ください

<input type="checkbox"/> ()のため()に提出
<input type="checkbox"/> その他() ※具体的にご記入ください。

5 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"/> 本人確認書類のコピー <input type="checkbox"/> 請求する方と請求対象となる方の関係が分かる戸籍のコピー※大月市で関係が分かる場合は不要です <input type="checkbox"/> その他()

※詳しい郵便請求の方法は、次のページをご覧ください。

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①～⑤のものを同封して申請してください。
市区町村で受付してから発送するまでに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・独身証明	1通	300円

(手数料は市区町村ごとに異なります。)

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、110円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。
※切手が足りない場合は、不足分受取人払いで郵送いたします。

④ 本人確認の証明等

運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証等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、氏名・住所・生年月日が確認できる2点の組み合わせを同封してください。

※マイナンバーカードのコピーは裏面は不要です。表面のみコピーしてください。

※パスポートについては、住所が確認できないため2点の書類を同封してください。

⑤ 関係が分かる戸籍のコピー※大月市で関係が分かる場合は不要です。

おもて面「1. 請求する方」と「2. 請求対象となる方」の該当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。

※戸籍のコピーが入っていない場合、請求してから受け取るまでに通常よりお時間がかかります。
あらかじめご了承ください。

