

戸籍関係証明書交付請求書(郵送用)

年 月 日

本籍		筆頭者の 氏名	
必要とする人の 氏名	生年月日 年 月 日		
必要とするもの		通数	必要とする記載・履歴 (詳しく記入してください)
戸籍	全部事項証明(謄本)		(例) ○○の出生・婚姻から死亡までのもの ○○の死亡・離婚の記載のあるもの ○○と△△の親子・夫婦関係の分かるもの など
	個人事項証明(抄本)		
除籍	全部事項証明(謄本)		
	個人事項証明(抄本)		
改製原戸籍	謄本		
	抄本		
戸籍の附票	全部(全員)		(例) 大阪市○○番地から豊中市△△番地までの履歴
	一部(個人)		
身分証明書	必要な項目をチェックしてください <input type="checkbox"/> 後見登記の通知を受けていない <input type="checkbox"/> 破産宣告の通知を受けていない		使用目的
独身証明書			提出先
その他()			

手数料は市町村により異なりますので、電話等でご確認ください。

請求者	住所	〒		
	ふりがな			
	氏名		生年月日	年 月 日
	必要とする人との関係 本人・配偶者・父母・子・その他()	日中の 連絡先	TEL	()

【同封するもの】

- 請求書
 - 手数料
 - 本人確認書類
 - 返信用封筒
- もれなく記入してください。電話番号は平日9時～17時に連絡の取れる番号を記入してください。
 ゆうちょ銀行または郵便局で扱っている定額小為替を購入してください(切手は不可です)。
 請求者の現住所が確認できる、運転免許証・健康保険証・住民基本台帳カードなどの写し。
 宛名を記入し、切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達分の切手を貼ってください。
※戸籍請求の場合、住民登録地以外には送付できません。

※代理人が請求する場合は、委任状が必要です。

※相続関係で請求する場合、被相続人と請求者との続柄を証明する書類(戸籍謄本の写しなど)も必要です。

郵送時にそろえるもの

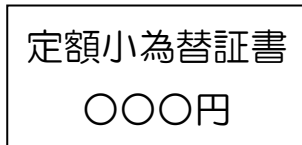
①～④を入れて送ってください。

①請求書



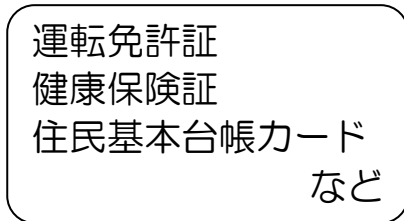
必要な項目は、もれなく
記入してください。

②手数料⇒定額小為替証書



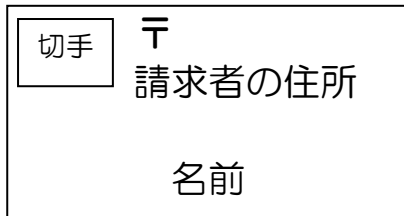
ゆうちょ銀行で手数料分の
定額小為替証書を
購入してください。

③請求者の本人確認ができる書類



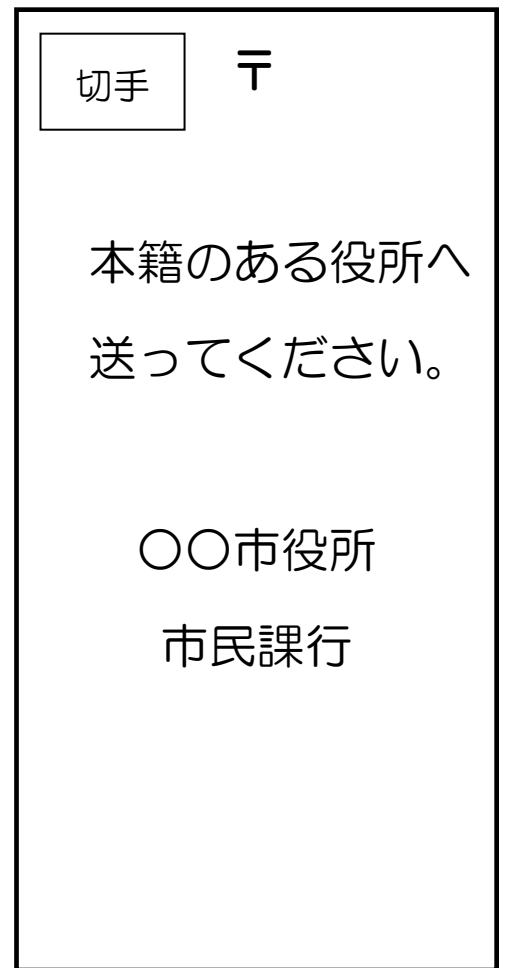
氏名・送付先住所が
確認できるものを
コピーして
入れてください。

④返信用封筒



封筒に切手を貼り、
請求者の住所・氏名を
書いてください。
※住民登録地以外には
送れません。(戸籍請求の場合)

<郵送する封筒>



※郵便料金

定形郵便物	25gまで	82円
	50gまで	92円
定型外郵便物	50gまで	120円

☆速達希望の場合は、上記の料金に加えて280円分の切手を貼ってください。