

戸籍等の郵便請求書

令和 年 月 日

長 様

1. 請求者（使う方）

請求者の 住所・氏名	住 所		電話番号（昼間連絡がつくところ）
	フリガナ 氏 名		

2. 必要となる戸籍等について

本 籍			
筆頭者	フリガナ 氏 名		※戸籍の最初に書かれている方です。なお、筆頭者は亡くなっていても変わりません。
	生年月日	年 月 日	
番号、謄本・抄本の別を○で囲み、各何通必要かを記入してください。			必要な方の氏名・生年月日 ※抄本とは、必要とされる方のみの写しになります。
1	戸籍謄本（全員の写し）	450 円 通	氏名：
2	戸籍抄本（一部の者の写し）	450 円 通	明・大・昭・平・令
3	除籍・改正原戸籍（ 謄本 ・ 抄本 ）	750 円 通	年 月 日生
4	身分証明書（ 本人以外が請求する場合は委任状が必要となります。 ）	300 円 通	氏名：
5	（戸籍・改正原戸籍・除籍）附票（謄本・抄本） （本籍・筆頭者を記載する場合✓を付けてください□）	300 円 通	明・大・昭・平・令
6	その他（ ）	通	年 月 日生

3. 請求された方との関係

請求者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫または妻 <input type="checkbox"/> 父母または祖父母 <input type="checkbox"/> 子または孫 <input type="checkbox"/> その他（ ） → 第三者による請求の場合は、請求理由も記載ください
請 求 理 由	<input type="checkbox"/> 権利行使・義務履行のため <input type="checkbox"/> 国または地方公共団体の機関に提出するため <input type="checkbox"/> その他（ ） 具体的に： （ ）

4. 戸籍等の使いみち

<input type="checkbox"/> 戸籍の届出（婚姻、転籍など） <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他（ ）
<input type="checkbox"/> 相続（氏名： ）死亡のため（氏名： ）の （↓該当するものに○をつけてください） 出生から死亡までのもの ・ 死亡記載があるもの ・ （ ）から死亡までのもの その他： [] のもの が、それぞれ（ ）通ずつ必要

※不正手段による戸籍謄本等の取得は三十万以下の罰金となり、不正請求を依頼した共犯者も処罰となる可能性があります。

同封していただくもの、送付先等については、別紙をご覧ください