

戸籍謄抄本等交付請求書

下記のとおり送付してください。

必要な証明書の種類と通数を記入してください	戸籍全部事項証明書 (戸籍謄本)	通	戸籍個人事項証明書 (戸籍抄本)	通
	除籍謄本 改製原戸籍謄本	通	除籍抄本 改製原戸籍抄本	通
	身分証明書	通	戸籍の附票	通
必要な戸籍について具体的に記入してください	本籍 番地			
	筆頭者氏名 M T S H R 年 月 日生	必要な人の氏名 M T S H R 年 月 日生		
請求目的について具体的に記入してください				
備考 (どのような事が記載されているものが必要ですか)				
請求者	住所 (〒 _____)			
	氏名 (印)			
	戸籍に記載されている人との関係 本人・配偶者・父母・子・孫・祖父母・その他 (_____)			
	平日昼間の連絡先 Tel (_____) _____			

《請求の際同封するもの》

戸籍謄抄本等交付請求書 (要押印)

手数料

※定額小為替 (郵便局で取扱っています) で送付して下さい

戸籍謄本と戸籍抄本 1通につき 450円

除籍謄抄本・改製原戸籍謄抄本 1通につき 750円

身分証明書 } 各本籍地役所にお問合せください

戸籍の附票 } (信濃町の場合は1通につき300円)

本人確認書類 (運転免許証、写真付住基カード、保険証) の両面のコピー

郵便料及び返信用封筒

※返信用封筒には返送先を記入し切手を貼って同封して下さい

【請求者自身が記載されていない戸籍を請求しようとする場合】

○請求しようとする戸籍に書かれている人と、請求者の関係がわかる戸籍のコピー