

戸籍等の請求書

令和 年 月 日

請求者	住所			
	氏名		日中連絡の 取れる電話番号	自宅・勤務先・携帯

※必ず記入してください

必要な証明書と通数	戸籍	全部事項証明（謄本）	通	附票	全部証明（謄本）	通
		個人事項証明（抄本）	通		一部証明（抄本）	通
	除籍	全部事項証明（謄本）	通	附票に本籍と筆頭者の記載は必要ですか？ （ いる ・ いない ）		
		個人事項証明（抄本）	通			
改製原	昭和・平成 謄本	通	身分証明書		通	
	昭和・平成 抄本	通	不在籍証明書		通	
その他（ ）		通				
本籍						
筆頭者 氏名		筆頭者の 生年月日		年	月	日
個人事項の 必要な方 の氏名		生年月日		年	月	日
				年	月	日
必要な戸籍と 請求者との 関係	① 本人 ② 夫・妻 ③ 子（長男・女、二男・女、男・女）					
	④ 父・母 ⑤ 祖父母 ⑥ 孫（ の ） 例）長男の長女					
	⑦ その他（ ）できるだけ具体的に					
	※ 本人以外の請求については、委任状が必要となる場合があります。 取得する戸籍に対して、請求する人の続柄を確認できる書類が必要な場合があります。					
請求の理由						
その他	例）〇〇の出生から（死亡まで）、□□年に転籍するまでの戸籍が必要など 複数の戸籍がある場合は、それぞれ何通必要かお書きください、（各〇〇通など）					

◎手数料は、「定額小為替」を同封して下さい。（郵便局で購入できます。）

◎現金や切手、収入印紙、収入証紙は受付できません。

（注：手数料は市区町村によって異なりますので、ご確認下さい。）

郵便請求の詳しい方法については、裏面をご確認ください。