

● 郵便による戸籍謄抄本等の請求方法 ●

1. 戸籍について

戸籍謄本とは、戸籍に記載されている人全員の証明です。

戸籍抄本とは、戸籍に記載されている人の中の一部の証明です。

除籍の謄抄本が請求できる人の範囲は、その戸籍に記載されている人とその配偶者、直系尊属および直系卑属に限られています。

2. 申請書の記入について

- ① 住所…申請者の住所を記入してください。
- ② 氏名…申請者氏名を記入してください。
- ③ 電話番号…日中連絡のつく電話番号を記入してください。
- ④ 本籍地…本籍地を記入してください。
- ⑤ 筆頭者…筆頭者氏名およびふりがな、生年月日を記入してください。
- ⑥ 必要な人の氏名…必要な人の氏名およびふりがな、生年月日を記入してください。
抄本を請求する場合は必ず記入してください。
- ⑦ 申請者と必要な人との関係…関係を○で囲んでください。
- ⑧ 申請理由…使用する目的を具体的に必ず記入してください。
- ⑨ 必要なもの…必要な証明書の通数を記入してください。

3. 手数料について

手数料は各市区町村により異なりますので、事前に問合せをしてください。

郵便定額小為替を郵便局で購入して同封してください。

戸籍謄本・戸籍抄本	1通につき	450円
改製原戸籍謄本	1通につき	750円
除籍謄本	1通につき	750円
身分証明書	1通につき	300円
受理証明書	1通につき	350円
戸籍の附票	1通につき	300円

*上記は野田市の手数料です。

4. 本人確認書類について

申請者の氏名等を確認させていただくために本人確認書類（運転免許証や顔写真付き住民基本台帳カード等の写し）を同封してください。

5. 返信郵送料について

返信用封筒に送付先、氏名を記入して、切手を貼付のうえ同封してください。

6. 申請先および問合せ先

本籍地がある市区町村