

# 戸籍証明書等の請求書

(郵送用)

(あて先) \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

## ◆ 請求する方

住所	〒 _____		
ふりがな	日中連絡がつく電話番号 ( )		
氏名	生年月日	明 大 昭 平 令 西	年 月 日

\*法人の場合は社印または代表者の印が必要です。

## ◆ 必要な戸籍

本籍			
ふりがな	ふりがな	<input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ	
筆頭者氏名 <small>(戸籍の始めに書かれている方)</small>	必要な方の氏名 <small>(抄本等の場合)</small>		
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

## ◆ 必要な方と請求する方との関係(あてはまるものに☑をしてください)

本人     配偶者     父・母     祖父・祖母     子・孫     他( )

\*あてはまらない場合はお問い合わせください。請求の理由を詳しく記入する必要があります。

\*申請する戸籍で関係の確認がとれない場合は、確認ができる資料を同封してください。

## ◆ 必要な証明書等(☐に☑をし、通数を記入してください)

<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明書(戸籍謄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票(全員・個人)	通
	個人事項証明書(戸籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の除票(全員・個人)	通
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明書(除籍謄本)	通	●附票または附票の除票に記載が必要なものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者氏名 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録地	
	個人事項証明書(除籍抄本)	通	<input type="checkbox"/> 身分証明書 ※本人以外は委任状	通
<input type="checkbox"/> 改製原戸籍 謄本・抄本		通	<input type="checkbox"/> 受理証明書( 届 )	通
<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍)一部事項証明書 必要な事項( )		通	届出年月日( 年 月 日 )	
			<input type="checkbox"/> 届書記載事項証明書( 届 )	通
<input type="checkbox"/> その他( )		通	届出年月日( 年 月 日 )	
			証書No.( )	

\* 必要な証明書等に関して要望や説明があれば記入してください。

(※) 身分証明書は、本人以外が請求する場合、委任状が必要となります。

## ◆ 使用目的及び提出先

\_\_\_\_\_

\* 偽りその他不正な手段により交付を受けた場合は、30万円以下の罰金に処せられます。

\* プライバシーの侵害等につながるような不当な請求には応じられません。

\* 請求の際には、身分証明書の写し、返信用封筒、手数料(郵便定額小為替)を同封して下さい。

# 郵便による戸籍証明書等の請求方法

以下は野田市に請求する例です。市区町村により必要書類が異なる場合があります。請求前にならず本籍のある市区町村にお問い合わせください。

## ◆ 用意するもの

### ① 請求書

必要事項を記入してください。

### ② 手数料(郵便定額小為替)

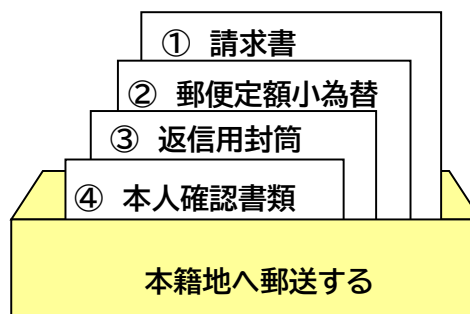
郵便局で購入してください。

### ③ 返信用封筒

返送先、氏名を記入し、切手を貼り付けてください。

### ④ 本人確認書類

氏名と住所または氏名と生年月日がわかるもののコピーを同封してください。



①から④を本籍のある市区町村に郵送してください

## ◆ ①請求書について

請求する方

住所、電話番号、氏名、生年月日を記入してください。  
電話番号は日中連絡がとれるものを記入してください。

必要な戸籍

本籍、筆頭者氏名を記入してください。  
ひとり分(抄本など)が必要な場合は、その方の氏名も記入してください。

必要な方との関係

本人、その配偶者、直系尊属、直系卑属以外の方が請求する場合は、委任状が必要となります。

必要な証明書等

必要な証明書の欄に必要通数を記入してください。

使用目的及び提出先

使いみちを具体的に記入してください。

## ◆ ②手数料について

郵便定額小為替を無記名で同封してください。

手数料は各市区町村により異なりますので、本籍地にお問い合わせください。

～野田市の例～

戸籍全部(個人)事項証明書	450円	戸籍の附票(除票)	300円
除籍全部(個人)事項証明書	750円	身分証明書	300円
改製原戸籍謄(抄)本	750円	受理証明書	350円
戸籍一部事項証明書	証明事項1事項につき	350円	
除籍一部事項証明書	証明事項1事項につき	450円	

## ◆ ③返信用封筒について

返送先、宛名を記入し、切手を貼り付けてください。返送先は、原則、現住所となりますが、現住所と返送先が異なる場合は、氏名と返送先がわかる確認書類を同封してください。

## ◆ ④本人確認書類について

氏名と住所の確認ができる書類(期限内のもの)のコピーを同封してください。

本人確認ができる書類

- ①マイナンバーカード②運転免許証③住民基本台帳カード④在留カード⑤特別永住者証明書  
⑥旅券⑦健康保険証(被保険者等記号・番号をマスキングしたもの)⑧介護保険証  
⑨年金手帳⑩年金証書  
(①～⑤までは、1点 ⑥～⑩までは、2点コピーしたものを同封してください。)