

戸籍等郵便請求書

() (市・区・町・村) 長 様 令和 年 月 日

必要な戸籍の種類

※本籍 (丁目) (番地) (番) (号)	相続の場合、求められた書類	
※筆頭者 (戸籍の一番初めに載る人) (亡くなくても変わりません)	() の死亡に伴う手続きで、	
	<input type="checkbox"/> 死亡した人の出生から死亡まで	各 通
	<input type="checkbox"/> 死亡した人の() から() まで	各 通
	<input type="checkbox"/> () と() の関係の分かるもの	各 通
	<input type="checkbox"/> その他()	各 通

請求する証明の種類

必要なもの	金額(1通)	通数	★抄本(一部・個人)の場合、必ず記入
1 戸籍謄本(全員)	450円	通	必要な人の氏名
2 戸籍抄本(一部★)	450円	通	
3 除籍・改製原戸籍謄本	750円	通	
4 戸籍の附票(全員)	金額はお問い合わせ	通	生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日
5 戸籍の附票(一部★)		通	
6 身分証明書(個人★)		通	
7 その他★()		通	

※ 必要なもの (具体的に)	※どなたのどんな記載のあるものが必要か具体的に記入(父・〇〇の死亡記載のある戸籍1通、〇〇の出生～死亡の戸籍が各1通、母・〇〇の相続関係図作成用戸籍各1通 など)
※ 使用目的・提出先等	ため へ提出
戸籍の附票が必要な人は必ず記入	<input type="checkbox"/> 年 月 日～ 年 月 日までのもの <input type="checkbox"/> (〇〇市〇〇町〇〇番地)～(〇〇市〇〇町〇〇番地)の住所の記載 <input type="checkbox"/> 附票が廃棄されている場合、廃棄証明書(金額はお問い合わせ)が必要

請求者	※住所	〒 - -
	※氏名・生年月日	印 年 月 日
	※請求者と戸籍が必要な人との続柄	1.本人 2.配偶者 3.子 4.親(父・母) 5.孫 6.祖父母 7.その他()
	※電話番号	(屋間連絡のとれるところを明記下さい) - - (自宅・会社・携帯)

〈請求に必要な書類等〉

1. 請求書に必要事項*をご記入ください。必要な証明が特定しにくい場合、具体的に必要なもの欄にご記入ください。
2. 手数料 必要な手数料分の定額小為替を同封して下さい。定額小為替は郵便局で販売しています。
3. 返信用封筒 返送先の住所(住民票登録地にしか送れません)、氏名を明記し切手を貼った封筒を同封して下さい。
4. 本人確認書類の写し 免許証や保険証など、現住所がわかる本人確認書類の表裏コピーを同封して下さい。パスポートなどの住所の記載のない本人確認書類は郵便請求では使用できません。
請求先市区町村戸籍で親族関係が確認できない場合、つながりの分かる戸籍のコピーが必要です。

5. 送付・問い合わせ先

〒