戸籍等郵便請求申請書 (令和 年 月 日 請求)

請求申請者	住所 〒 _____ - _____ (番地・マンション・アパート名・号室も記入してください)
	氏名 フリガナ 生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日)
昼間に連絡が取れる電話番号 (自宅・勤務先・携帯) () - ※連絡が取れない場合はそのまま返送する場合があります	
誰の戸籍が必要ですか？	氏名 フリガナ 生年月日 (明・大・昭・平・令 年 月 日)
	本籍の所在地 (都道府県・市区町村・大字・番地まで記入してください)
	筆頭者の氏名
必要な方から見てあなたは？	☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 父母 ☐ 祖父母 ☐ 子 ☐ 孫 ☐ その他 () ※兄弟や姉妹、配偶者の親族など、その他の方の戸籍が必要な場合は、原則として委任状が必要です

必要な書類	必要部数	手数料	使用目的及び備考
☐ 戸籍謄本 (戸籍全部事項証明)	通	× 4 5 0 円	※提出先・用途などを、できるだけ具体的に記入してください。 (例 1) 土地の相続手続きで法務局に提出する為 〇〇の出生から死亡までの戸籍を 2 通ずつ (例 2) パスポート申請のため長男の戸籍を 1 通 (例 3) 婚姻届の提出の為、戸籍謄本を 1 通
☐ 戸籍抄本 (戸籍一部事項証明)	通	× 4 5 0 円	
☐ 除 籍 (謄本・抄本)	通	× 7 5 0 円	
☐ 改製原戸籍 (謄本・抄本)	通	× 7 5 0 円	
☐ 戸籍附票 (謄本・抄本)	通	× 3 0 0 円	
☐ 身分証明 ※本人のみ請求可	通	× 3 0 0 円	
☐ 独身証明 ※本人のみ請求可	通	× 3 0 0 円	
☐ 受理証明	通	× 3 5 0 円	
☐ 戸籍・除籍記載事項証明	通	× 3 5 0 円	
☐ その他 () ※手数料については事前にお問い合わせください	通	※証明によつて異なります	
合計手数料		円	

同封していただくもの (下記の書類の有無を確認後に発送となります)

- この請求申請書 (各項目に記入漏れが無いように) ② 請求手数料 (無記名の定額小為替をご用意ください)
- 返信用封筒 (返送先は請求者の住民登録地のみとなります。あらかじめ切手を貼付けておいてください)
- 請求申請者の本人確認書類のコピー
 - 【1点】免許証、住基カード、顔写真付き個人番号カード (表のみ)、身障者手帳 など
 - 【2点】パスポート、各種健康保険証、年金手帳、年金証書、公的機関発行の顔写真付き資格証明や身分証明 など
- 戸籍謄本等の写しの添付
必要としている戸籍に、請求者の名前が記載されていない場合は、必要な方と請求者の関係がわかる戸籍謄本の添付が必要な場合もあります。詳しくはお問い合わせください。
法人や会社からの請求は、請求業務担当者の本人確認書類・社員証・委任状・債権が存在する事を証する書面・代表者の資格を証する書面 (法人登記簿・代表者資格者証等)、などの写しの添付が必要です。