

戸籍・住民票等の郵送請求書

昭和町長 殿

令和 年 月 日

申請者	住所	
	名前	
	電話番号	※屋間の連絡先を記入してください。

誰のものが 必要ですか	本籍地			
	筆頭者名	※戸籍の最初に書かれている方(亡くなっていても変わりません)		
	必要な方の氏名	生年月日	明治・大正・昭和 平成・令和	年 月 日
申請者との関係(続柄)		【 本人 ・ 配偶者 ・ 親 ・ 子 ・ 祖父母 ・ 孫 ・ その他 () 】		

※お取りいただく証明書によっては委任状が必要な場合もありますので、あらかじめお問い合わせください。

戸籍関係 ※必要なものにチェックをして、必要枚数を記入してください。

<input type="checkbox"/> 戸籍	全部事項証明 (謄本)	【 通】	個人事項証明 (抄本)	【 通】	450円
<input type="checkbox"/> 除籍	全部事項証明 (謄本)	【 通】	個人事項証明 (抄本)	【 通】	750円
<input type="checkbox"/> 改製原	全部事項証明 (謄本)	【 通】	個人事項証明 (抄本)	【 通】	
<input type="checkbox"/> 附票	全部事項証明 (謄本)	【 通】	個人事項証明 (抄本)	【 通】	300円
※附票に必要な項目にチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報(登録がある方)					
<input type="checkbox"/> 身分証明書	※本人以外の方が申請する場合は委任状が必要です。			【 通】	300円
<input type="checkbox"/> 受理証明書	※()届 (年 月 日 届出)			【 通】	350円
<input type="checkbox"/> 戸籍届出記載事項証明書	※()届 (年 月 日 届出)			【 通】	350円
<input type="checkbox"/> 独身証明書	【 通】	350円	※その他の証明書については役場までお問い合わせください。		

住民票関係

<input type="checkbox"/> 住民票謄本(世帯全員分)	【 通】	1通 300円
<input type="checkbox"/> 住民票抄本(個人の分)	【 通】	1通 300円
<input type="checkbox"/> 住民票除票	【 通】	1通 300円
・本籍及び筆頭者の記載は? 【 する ・ しない 】		
・世帯主及び続柄の記載は? 【 する ・ しない 】		

※「本籍・筆頭者」「世帯主・続柄」の記載をどちらも選んでいただいていない場合は、全て省略したものをお送りいたします。

請求事由・使用目的・提出先(できるだけ詳しく書いてください)

[]

郵送請求に必要なもの

- ① 戸籍・住民票等の郵送請求書(この用紙)
- ② 手数料分の定額小為替(ゆうちょ銀行にて購入し、過不足のないようお願いします)
- ③ 免許証やパスポート等、顔写真付き公的身分証明書のコピー
上記が無い場合は、保険証、年金手帳、社員証、学生証等から2点のコピーをお願いします。
- ④ 返信用封筒(表面に110円切手を貼り、自分の住所・名前を記入してください)
- ⑤ 申請者の戸籍謄本等、親族関係が確認できる書類のコピー
請求される戸籍に記載されていない親族の方が戸籍を請求される場合のみ、親族関係の確認のため必要となります。
住民票の請求、及び申請者自身の戸籍を請求される場合、⑤は不要です。

※①～⑤のものを全て封筒に入れて、請求先の役所へお送りください(⑤は必要ない方もおりますので、ご注意ください)

偽りその他不正な手段によって交付を受けた時は、30万円以下の罰金に処せられます(戸籍法第133条)