

## 戸 籍 証 明 書 等 の 請 求 書 ( 郵 送 用 )

請求者等	住所			
	フリガナ氏名	印	昼間連絡のとれる電話番号	
	生年月日	明・大 昭・平		
戸籍に記載されている方との関係	本人・配偶者・子・父母・祖父母・孫			
本籍				
筆頭者				
何が必要ですか	戸籍謄本(全部事項証明)	通	抄本を申請するときは記入して下さい	
	戸籍抄本(個人事項証明)	通	必要な人の名前	
	除籍( 謄本・抄本 )	通	必要な人の名前	
	改製原戸籍( 謄本・抄本 )	通	必要な人の名前	
	戸籍の附票( 全部・一部 )	通	必要な人の名前	
	その他( )	通		
<p>何に使いますか(使用目的)</p> <p>必要事項(誰のどのようなことが記載されているものが必要ですか)                  (例)長男〇〇の記載がある戸籍、婚姻日のわかる戸籍、父〇〇の出生から死亡までがわかるすべての戸籍など</p> <p>最近(約2週間以内に)戸籍の届出をされた方は記入して下さい。                  (      月      日に      届を      市・区・町・村 に提出)</p>				

次のものをそろえて本籍地の市区町村に郵便で請求して下さい。

- 1 請求書(この用紙をお使い下さい)
- 2 手数料(郵便局にて定額小為替をお求め下さい)
 

戸籍謄本、抄本	450円
除籍、改製原戸籍(謄本、抄本)	750円

 戸籍の附票の手数料は市区町村によって異なります。  
 香芝市の附票の手数料は300円です。
- 3 返信用の封筒(郵便番号、住所、氏名を記入して下さい)
 

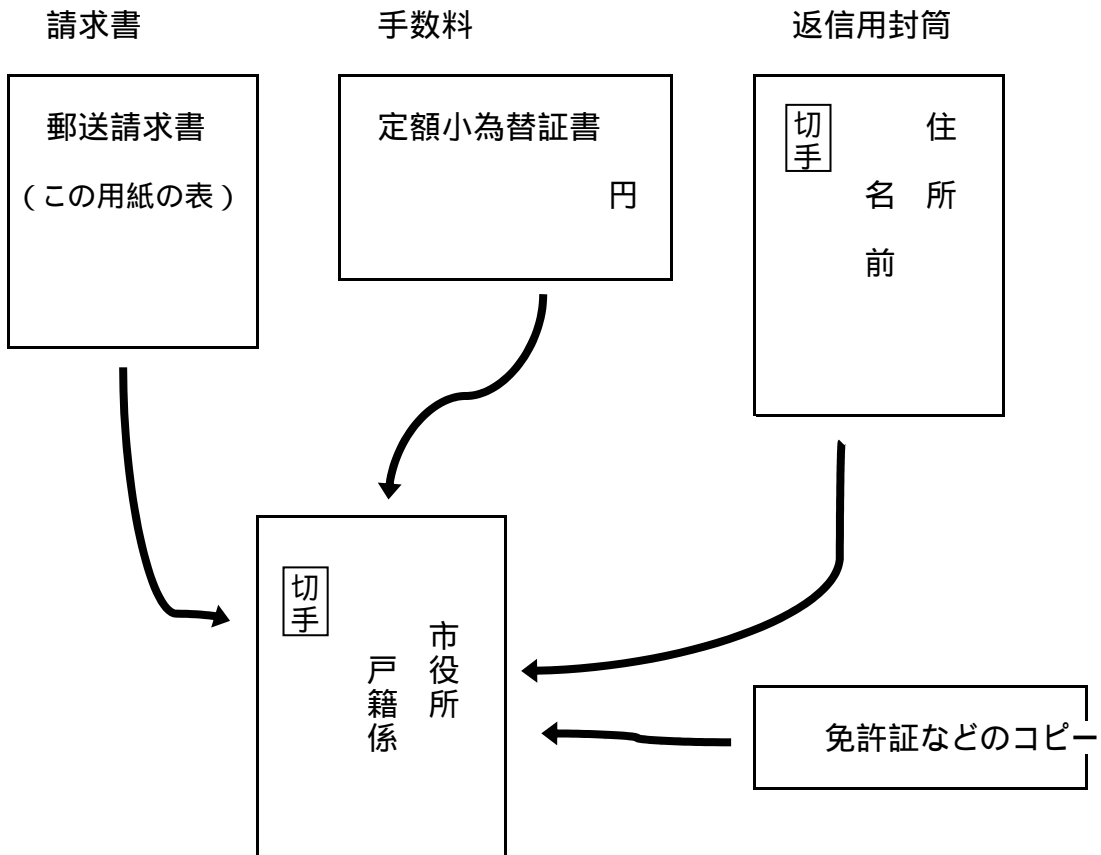
普通郵便	： 定型25グラムまで80円
速達	： 普通郵便(80円) + 速達料金(270円)
- 4 本人確認書類(本人であることの証明の写し)

### ご 注 意

郵送請求の場合、郵送の日数と市区町村の処理日数がかかります。

## 郵便での取り寄せ方について

- 申請書 - - 裏面の請求書に必要なことを記入する。
- 手数料 - - 定額小為替を同封する。  
(手数料の額は、本籍地の役所へ電話で聞いてください。)
- 返信用封筒 - - 返信する住所・氏名を記入し、切手を貼って同封する。
- 本人確認書類 - - 運転免許証、健康保険証などのコピー
- 



をいっしょに封筒に入れて、本籍地の役所へ送る。