

《戸籍謄抄本等交付申請書》（郵便請求用）

証明書の種類	★必要な証明書の□にチェックと通数を記入してください。	手数料(1通)
現在戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明書) <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明書) 通	450円
除籍	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明書) <input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明書) 通	750円
改製原戸籍	<input type="checkbox"/> 謄本 <input type="checkbox"/> 抄本 通	750円
戸籍附票	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 通	300円
身分証明書	<input type="checkbox"/> (禁治産・後見登記・破産宣告などを受けていない証明) 通	300円
その他	() 通	円

★注意

手数料は、市区町村によって異なる場合がありますのでご確認ください。

戸籍・除籍・改製原戸籍・附票・身分証明書が必要な時に記入してください。	
本籍地	番地
筆頭者	(戸籍の最初に記載されている人で、死亡しても変わりません。)
必要な人	※抄本の場合 は必ず記入 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

請求理由を記入してください。	死亡による相続の場合
(目的・提出先)	被相続人氏名
	死亡年月日 平・令 年 月 日死亡
	<input type="checkbox"/> 被相続人の出生から死亡までの戸籍
	<input type="checkbox"/> 被相続人の死亡記載の戸籍（除籍）
	<input type="checkbox"/> 相続人全員の現在までの戸籍

請求者	(本人又は同一戸籍, 世帯以外の方からの請求は、委任状又は続柄の分かる書類が必要です。)	
住所	〒 (住民票の住所)	
氏名	<input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 大・昭・平 年 月 日 ※自署された方は押印不要です。	
連絡先	(昼間の連絡先) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 職場 <input type="checkbox"/> 携帯【TEL】	
続柄	(筆頭者・世帯主からみた続柄)	
手数料	郵便小為替(郵便局発行) 円 ※郵便切手は取り扱いできません。	
添付書類	本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> ()	