

記入例 戸籍証明書等の請求書(郵送用)

※法人の場合は、会社名・代表者氏名・担当者氏名を記入し、社印を押印してください。 令和〇〇年〇〇月〇〇日

請求者	住所 千葉県印旛郡酒々井町中央台4丁目11番地		
	フリガナ	シスイ タロウ	生年月日
	氏名	酒々井 太郎	大・昭・ 平 ・令 〇年 〇月 〇日
			電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

必要な戸籍	本籍 千葉県印旛郡酒々井町中央台4丁目11番地		
	筆頭者の氏名	酒々井 太郎	抄本の場合 必要な方の氏名

戸籍に記載されている方との関係	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者(夫または妻) <input type="checkbox"/> 直系尊属(父母又は祖父母) <input type="checkbox"/> 直系卑属(子または孫) <input type="checkbox"/> その他()
-----------------	---

証明書の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書(戸籍謄本)	450 円	1 通	<input type="checkbox"/> 身分証明書(本人請求のみ)	300 円	通
	<input type="checkbox"/> 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)	450 円	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票謄本	300 円	通
	<input type="checkbox"/> 除籍全部事項証明書(除籍謄本)	750 円	通	<input type="checkbox"/> 戸籍の附票抄本	300 円	通
	<input type="checkbox"/> 除籍個人事項証明書(除籍抄本)	750 円	通	<input type="checkbox"/> 独身証明書()	300 円	通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍謄本	750 円	通	<input type="checkbox"/> その他()		通
	<input type="checkbox"/> 改製原戸籍抄本	750 円	通	同封した定額小為替の額		450円分

請求理由 <small>(第三者が請求する場合は提出先等を詳細に記入)</small>	職場に提出のため
その他 <small>(相続等の場合、必要な戸籍について記入)</small>	例) 父、一郎の出生から死亡までの戸籍各1通

この請求書の他に必要なもの ※法人等の第三者請求の場合の必要書類は役場へお問い合わせください。

請求者の本人確認書類のコピー	官公署発行の顔写真付き身分証明書は1点。保険証等顔写真がないものは2点(保険証十年金手帳、保険証+通帳 等)※郵便請求の本人確認資料は「氏名が記載されている面の写し」と「住所が記載されている面の写し」が必要です。※保険証は被保険者記号・番号をマスキングした上でコピーして下さい。
返信用封筒	封筒に請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ったもの。(通数が多くなると重くなりますので「不足分受取人払」とさせていただきます。)
定額小為替	手数料分を、ゆうちょ銀行(郵便局)で購入してください。(為替は切り離さず、何も記入しないでください。)
参考資料	請求先の本籍地で直系関係が確認できない場合は、確認できる戸籍のコピー。相続等の場合で前後の関係を確かめたい時など既に取得した戸籍で参考になるものがある時はそのコピー。

※身分証明書、戸籍の附票、その他行政証明書の金額は交付する市区町村によって異なります。事前に確認してください。