

郵送による戸籍証明の請求書

長 様

令和 年 月 日

本 籍				
筆 頭 者 (戸 主)	フリガナ	生 年 月 日		
		年 月 日		
必 要 な 人 の 氏 名	フリガナ	生 年 月 日		
		年 月 日		
必 要 な も の	戸籍(謄本 抄本)	通	身分証明書	通
	除籍(謄本 抄本)	通	戸籍附票(除 改製原)	通
	改製原戸籍(謄本 抄本)	通	その他	
	届書の記載事項証明書	通	()	通
必 要 な 人 と の 関 係	本人 同じ戸籍の人 夫 妻 子 父 母 孫 祖父母 その他 ()			
請 求 理 由	何のために、どこへ提出するかなどを具体的にお書きください。 (例: の相続手続のため の出生から死亡までの戸籍が必要の為)			
同 封 手 数 料	円			
請 求 者 の 住 所 氏 名	(千 ー)			
	フリガナ	生 年 月 日		
		年 月 日		
昼間の連絡先	— — (必ずご記入ください)			

手数料は郵便局の定額小為替(何も記入しないもの)を同封してください。(現金・切手は受取れません)
 請求者の本人確認ができるもの(免許証・健康保険証等)のコピーを同封してください。
 あて名、あて先を記入した返信用封筒(切手を貼ったもの)を同封してください。
 戸籍に記載されている方、その配偶者又は直系者以外の方が請求されるときは、委任状が必要です。
 「必要なもの」「必要な人との関係」欄は、ボックスをチェックしてください。
 年月日の元号は、リストボックスになっていますので選択してください。