

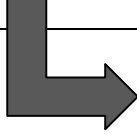
# 戸籍謄抄本等郵送請求書

市区町村 長 様

令和 年 月 日

必要な戸籍	本籍	※必ず番地まで記入してください。		
	筆頭者名 (戸籍のはじめに書かれている方で 亡くなくても変わりません)	(フリガナ) 記載が必要な人のお名前		
		生年月日	年	月 日

必要なもの		通数	必要なもの		通数
戸籍	謄本 (全部)	通	改製原戸籍	謄本	通
	抄本 (一部)	通		抄本	通
除籍	謄本 (全部)	通	独身証明書		通
	抄本 (一部)	通	身分証明書		通
戸籍の附票	謄本 (全部)	通	その他証明書 ( )		通
	抄本 (一部)	通			

 ①本籍・筆頭者の記載 (必要・不要)  
②在外選挙人登録地の記載 (必要・不要) ※登録のある方のみ  
③ (例) 千葉市〇〇番地から香取市△△番地までの履歴  
( ) から ( ) までの履歴

※手数料は市区町村によって異なります。本籍地でご確認ください。

請求者	記載が必要な人との関係	本人・配偶者・子・父母・祖父母・孫・その他 (関係: )			
	住所				
	(フリガナ) 氏名		※昼間に連絡のとれる電話番号を記入してください。 TEL		
請求理由 (使いみち)	(例) 〇〇死亡による相続のため銀行・年金事務所へ提出するため、〇〇の出生から死亡までつながるすべて・〇〇と△△の親子関係がわかるもの・パスポートなど具体的に記入してください。				

【この用紙による請求方法】 →下記①②③④を同封して郵送してください。

- ①本請求書 ②定額小為替 (無記名切り取りないもの) ※印紙・証紙等不可
  - ③請求する方の本人確認書類の写し ④返信用封筒 (切手貼付)  
※代理人が請求する場合、委任状が必要になります。  
※返信先は請求者の住民登録地になります。  
※請求方法に関する詳細は裏面をご参照ください。  
※法人請求の詳細は、別紙「住民票の請求方法について(法人請求)」をご参照ください。
- 不明点はお電話にてお問い合わせください。

※本人と偽ったり虚偽の使いみちを示して、戸籍謄抄本等の交付を受けたときは、法律により**刑罰(30万円以下の罰金)**に処せられます。  
使いみちによっては、お受けできない場合もございます。