

戸籍謄本・抄本等の交付請求書(郵送用)

上野村長 様

令和 年 月 日請求

どなたで 必要たの す戸籍 か	本籍	上野村大字 番地		
	筆頭者		抄本のときは とりたい人の 氏名	
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
使う人は どなたですか (請求者)	住所			
	氏名		電話 (昼間連絡のつく番号)	
	生年月日	昭・平・令 年 月 日	() -	
必要なものに○と 通数を書いてください	1. 全部事項証明 (戸籍謄本)	通	5. 改製原戸籍謄本	通
	2. 個人事項証明 (戸籍抄本)	通	6. 改製原戸籍抄本	通
	3. 全部事項証明 (除籍謄本)	通	7. 身分証明書	通
	4. 個人事項証明 (除籍抄本)	通	8. 戸籍の附票	通
	請求する戸籍の種類がわからない場合に記入してください。 (例) ○○の出生から死亡まで ・ ○○の婚姻から死亡まで ・ ○○の死亡の記載のあるもの			
使う人は、必要とする戸籍に記載されている人と、どのような関係ですか	1. 本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母 2. その他 ()			
何に使われますか (提出先等)	※ 使いみちを具体的に書いてください。			

《同封していただくもの》

1. 手数料(定額小為替)

- ・戸籍謄本 450円
- ・除籍・原戸籍 750円
- ・戸籍の附票 300円
- ・身分証明書 300円

郵便局で、必要な額の定額小為替を購入して同封してください。

2. 返信用封筒

戸籍を請求する方の現住所・氏名をはっきり書いて、切手を貼ったものを同封してください。

3. 本人確認のできるもの

請求する方の運転免許証・パスポート・個人番号カード・保険証などのコピーを同封してください。
(顔写真付きのものは1点、顔写真の無いものは2点必要となります。)