

戸籍謄抄本等郵送請求書(郵便用)

日高村長 様

令和 年 月 日

本籍				
筆頭者※ (戸籍のはじめに名前のある人)				
必要なもの	1	戸籍謄本 (全部の写し)	通	抄本・附票の一部、身分証明書については、必要な方の名前を記入してください。 必要な方の名前 ()
	2	除籍謄本・抄本	通	
	3	改製原戸籍謄本・抄本	通	
	4	戸籍抄本 (一部の写し)	通	
	5	戸籍の附票 (一部・全部)	通	
	6	身分証明書 (注:下段の使用目的、提出先を必ずご記入ください。)	通	
使用目的 (具体的に詳しく)	<input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> 廃車 <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> その他 ()		提出先	
必要事項	誰のどのようなことが記載されているものが必要ですか? (例)〇〇の死亡日のわかるもの。〇〇の出生から死亡まで全ての戸籍、兄弟姉妹全員の名前がでているもの 等			
請求者	住所			
	氏名	Ⓜ		
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日		
	筆頭者との続柄 (筆頭者に対して)	本人・夫・妻・子・孫・祖父母 その他 ()		
	電話番号 (昼間連絡のつくところ) ※必ず記入してください。	TEL		

※ 筆頭者・・・既婚の方は夫または妻、未婚の方は父または母になります。

(お亡くなりになっても、筆頭者は変わりません。)

○ 注意事項

本籍地や筆頭者名が違っていると交付できない場合がありますので、正確に記入してください。

証明書は、請求される方の住所(住民登録地)へ送付します。証明書の提出先、仕事場等への送付はできません。

請求されてから証明書が届くまで、一週間ほどかかる場合がございますので、お急ぎの方は速達等をご利用ください。

詳しくは請求される市区町村の戸籍の係にお問い合わせください。

次の①、②、③、④をそろえてご請求ください。

① 申請書（表面の申請書をご利用ください。）

② 手数料（下記のとおりです。）

郵便局の「定額小為替(ていがくこがわせ)」をご利用ください。

(注) 定額小為替には何も記入しないでください。

戸籍謄本・抄本 一通 450円

除籍・改製原戸籍（謄本・抄本） 一通 750円

附票 一通 300円

身分証明書 一通 350円

③ 返信用封筒

請求者の住所・氏名を書いて切手を貼ってください。

(注) 通数が多い場合は、大きめの封筒で下記郵便切手を同封してください。

普通 84円 (25g以内)

速達 84円 + 速達料金 290円(250g以内) = 374円

郵便料金 (抜粋)	第一種郵便物	定形郵便物	25g以内	84円
			50g以内	94円
	定形外郵便物		50g以内	120円
			100g以内	140円
			150g以内	210円
			250g以内	250円

④ 本人確認書類

公的機関から発行された住所、氏名、生年月日が記載されたものの写しを1点同封してください。

(例) 運転免許証、年金手帳

住民基本台帳カード 等 (顔写真のないものは2点以上)

日高村の場合

