

郵送による戸籍謄抄本等申請書

市区町村長様

令和 年 月 日投函

申請者住所 _____

氏名 _____ 印 電話番号 (_____) _____
(昼間に必ずつながるところ)

筆頭者との続柄 本人・妻・子・父・母・祖父・祖母・孫・
(○をつけてください) その他 (_____) →委任状が必要になることがあります。

※ 神戸町の戸籍で申請者と必要とする人との関係(続柄)が確認できない場合は、続柄が確認できる戸籍の写しを同封してください。

本籍地			
筆頭者 (戸籍の始めにのっている人)			
1 戸籍謄本 (全部)	全員のもの		通
2 戸籍抄本 (一部)	誰の (_____) もの		通
3 除籍・改製原戸籍謄本 (全部)	全員のもの		通
4 除籍・改製原戸籍抄本 (一部)	誰の (_____) もの		通
5 身分(身元)証明書	誰の (_____) もの		通
6 戸籍の附票	全員・誰の (_____) もの		通
7 その他 (_____)	(_____)		通

(何の目的) _____ (誰の) _____ が必要

(どこへ) _____ 提出。

★連絡事項、参考事項 (この請求でどんな情報が記載されているものが必要ですか?)

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

- ① **申請書** 裏面の戸籍謄抄本等交付申請書に必要事項を記入してください。
(昼間の連絡先、電話番号を必ず記入する。)
- ② **本人確認書類** (マイナンバーカード、運転免許証等のコピー) を同封してください。
- ③ **手数料** を同封してください。

＜手数料＞	戸籍謄抄本	1通	450円
	改製原・除籍謄抄本	1通	750円
	戸籍の附票	1通	200円
	身分(身元)証明書	1通	200円

※手数料は、**定額小為替(郵便局で販売)** でお願ひします。
 また、手数料の金額は、それぞれ市町村によって異なる場合がありますので、
 本籍地の役場へTELでお問い合わせの上、郵便局で「定額小為替」を通数
 分購入してください。
- ④ **返信用の封筒** を同封してください。
 封筒のおもて面に、返信先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。
 お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。
 (請求枚数の多い場合は多めの切手を貼ってください。)
 返信先は、請求者の住所地に限ります。
- ⑤ ①②③④を同封し、本籍地の市区町村役場の戸籍係にご請求ください。

① 申請書

(お願ひ) 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が
必要です。日数に余裕をもって申請してください。

戸籍謄抄本等交付申請書

②本人確認書類

マイナンバー
カード等
(コピー)

③手数料

定額小為替
¥〇〇〇

＜手数料＞

戸籍謄抄本	1通	450円	
改製原・除籍謄抄本	1通	750円	
戸籍の附票	1通	200円	
身分(身元)証明書	1通	200円	

(市区町村によって異なる場合があります。)

④返信用封筒

切手

ご住所

お名前様

⑤

切手

〇〇役所
戸籍係

