

# 戸籍謄抄本等の郵送請求書

(表面)

(あて先)

長

令和 年 月 日

## 必要な書類

1. 戸籍謄本(全部事項証明)	通	7. 身分証明書	通
2. 戸籍抄本(個人事項証明)	通	8. 附票の写し	通
3. 除籍謄本(全部事項証明)	通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報の記載 ※附票について記載が必要な場合は 該当の項目にチェックを入れてください。	
4. 除籍抄本(個人事項証明)	通		
5. 改製原戸籍謄本	通		
6. 改製原戸籍抄本	通		

本籍			
フリガナ	フリガナ		
筆頭者 <small>(戸籍の初めに書かれている方)</small>	必要な方の氏名 <small>抄本(個人事項証明)・身分証明</small>	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日

※ 謄本(全員)は全部事項証明、抄本(個人)は個人事項証明と同じ意味です。

## どのような戸籍が必要か具体的に書いてください。

1. 生まれてから死亡時まで必要な場合、その必要な方の氏名	( )
2. 死亡等の記録が必要な場合、その必要な方の氏名	( )
3. その他具体的必要事項	

## 使用目的または理由について具体的に書いてください。

<input type="checkbox"/> パスポート取得	<input type="checkbox"/> 年金手続き	<input type="checkbox"/> 戸籍の届出
<input type="checkbox"/> 相続(必要とする方及び必要とする事項等を具体的に書いてください。)		
<input type="checkbox"/> その他の理由		

## 請求者

住所			
フリガナ		電話	自宅
氏名		(昼間の連絡先)	勤務先
			携帯
請求者と筆頭者の続柄	本人・夫・妻・父・母・子		
	その他(具体的に)		
※請求者と対象者の親族関係が三芳町の戸籍で確認できない場合、親族関係がわかる戸籍謄本などのコピーを同封していただく必要があります。			

★ 請求方法(本人確認資料等)や手数料の金額が市区町村によって異なる場合がありますので、事前にお確かめのうえ、ご請求ください。

# 郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せについて

(裏面)

戸(除)籍謄抄本、附票、身分証明等は、本籍地の市区町村で発行します。  
本籍地が、三芳町以外にある場合は、下記の要領で、郵便で取り寄せることができます。

## 記

- ① **請求書** 表面の戸籍謄抄本等交付請求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してください。)
- ② **定額小為替(手数料)** を同封してください。

[手数料 三芳町の場合]

戸籍謄抄本 (全部事項・個人事項・一部事項)	1通450円
身分証明書	1通200円

除籍(改製原)謄抄本 (全部事項・個人事項・一部事項)	1通750円
戸籍の附票	1通200円

※手数料は、定額小為替(郵便局で購入してください)でお願いします。  
また、戸籍の附票、身分証明書の手数料は、それぞれの市区町村によって異なりますので、お確かめのうえご請求ください。

- ③ **返信用の封筒** を同封してください。

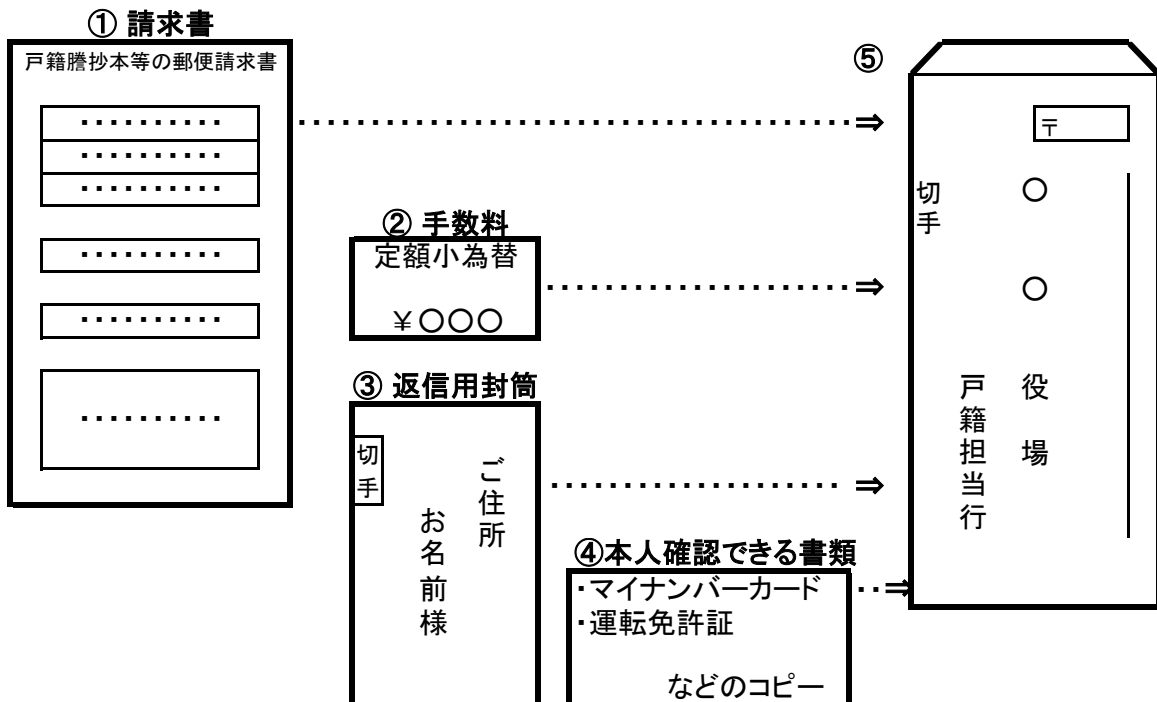
※返送先(請求者の住民登録地)の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。  
お急ぎの場合は、速達料金(切手)を追加してください。

- ④ **本人確認できる書類** を同封してください。

運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード(写真付き)など  
公的機関発行の、顔写真付きで有効期限内のもののコピー

※他の本人確認できる書類などについては、それぞれの市町村まで  
お問い合わせください。

- ⑤ ①・②・③・④を同封し、本籍地の市区町村の戸籍担当に、ご請求ください。



※ 郵送の場合は、配達の日数と役場(所)の処理日数が必要です。  
日数に余裕をもって請求してください。