

戸籍証明等請求書（送付用）

市（区町村）長様

令和 年 月 日

1. 必要な証明の種類・通数をお書きください

戸籍	謄本(全員)	通	除籍	謄本(全員)	通	戸改製原籍	謄本(全員)	通	附戸籍票の	全員	通
	抄本(一部)	通		抄本(一部)	通		抄本(一部)	通		一部	通
のそ証の明他	例) 身分証明書、不在住証明書など										

2. 本籍・筆頭者等についてお書きください

本籍	
フリガナ	
筆頭者	
必要な方の氏名	※ 抄本・附票の一部などを請求の場合、必ずお書きください。

3. 請求者についてお書きください

住所			
フリガナ			
氏名	(印)	日中の連絡先 (携帯電話も可)	() -
必要な戸籍との関係	本人・夫・妻・子・父・母・孫・祖父・祖母・その他 ()		
使用目的(具体的に)			

※ この申請書と一緒に、次のものも必ず同封してください。

- ① 郵便局の定額小為替証書（必要通数 × 手数料分）
- ② 返信用の封筒と切手
- ③ 本人確認資料（請求者の運転免許証などのコピー）

証明手数料

戸籍 450円
 除籍 750円
 改製原戸籍 750円
 附票 300円
 ※その他の証明は、おたずねください。