

戸籍証明書等の請求書（郵便請求用）

【請求者】 令和 年 月 日

住 所			
氏 名		昼間の連絡先	— —
戸籍に記載されている方との関係	☐ 本人 ☐ 配偶者（夫又は妻） ☐ 直系尊属（父母又は祖父母） ☐ 直系卑属（子又は孫） ☐ その他（ ）		

【必要なもの】

戸 籍 (1通 450円)	とうほん 謄本	通	戸籍の附票 (金額 ※2)	とうほん 謄本 (全部事項)	通
	しょうほん 抄本	通		しょうほん 抄本 (個人事項)	通
除 籍 (1通 750円)	とうほん 謄本	通		本籍と筆頭者 の記載	☐ 必要※1
	しょうほん 抄本	通		[登録のある方のみ] 在外選挙人登録地 の記載	☐ 必要※1
改製原戸籍 (1通 750円)	とうほん 謄本	通		住民票コード の記載	☐ 必要※1
	しょうほん 抄本	通		身分証明書 (1通 300円)	通
			独身証明書 (1通 300円)	通	

※1-「☐ 必要」にチェックのない場合は記載されません。
本籍と筆頭者、在外選挙人登録地、住民票コードのうち、いずれかの記載が必要な場合は請求理由が必要です。
【特記事項】欄に請求理由と提出先を記入してください。
※2-金額は市町村により異なりますので、事前にご確認ください。

【請求する戸籍】

本 籍	
筆頭者の氏 名	(戸籍のはじめに書かれている人) (生年月日：明・大・昭・平・令 年 月 日)
必要な人の氏 名	(抄本、身分証明書を請求される際は必ずご記入下さい。) (生年月日：明・大・昭・平・令 年 月 日)
使用目的	

【特記事項】

(特に記載が必要な事項がありましたら、お書きください。) 例1：〇〇の出生から死亡まで。 例2：△△の死亡の記載があるもの。

【同封するもの】

- ・手数料 (郵便局が発行する定額小為替。) ※現金を同封することはできません。
- ・返信用切手、封筒 (返信先の住所・氏名を記入してください。) ※複数請求する場合は大き目の封筒をご準備ください。
- ・請求者の本人確認書類 (マイナンバーカードや運転免許証、保険証の写し) ※左記以外の本人確認資料はお尋ねください。
※ 請求する戸籍に記載されていない方が請求者の場合、疎明資料を必ず同封して下さい。
※ 請求書を投函されてからお手元に届くまで、一週間程度かかりますのでご了承ください。

請求に当たっての注意事項

1. 請求の理由の記載について

(1) 権利の行使・義務の履行のために請求する場合

権利・義務の発生原因、内容とその権利の行使または義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記載してください。

(2) 国または地方公共団体の機関に提出する場合

戸籍謄本等を提出する国または地方公共団体名を記載してください。

また、その機関へ提出を必要とする理由も記載してください。

(3) その他の理由で請求する場合

戸籍の記載事項の利用目的、方法とその利用を必要とする理由を記載してください。

2. 書類の提供について

請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、書類の提供を求めることがあります。

3. 戸籍個人事項証明について

戸籍に記載されている事項のうち、個人の事項について証明することで足りる場合には、戸籍個人事項証明をご利用ください。

4. 本人確認書類について

請求者について、ご本人であることを確認できる書類が必要です。

5. 権限確認書類について

請求者と戸籍に記載されている方との関係が下記に該当しない場合は、代理権限又は使用者の権限を証明する書類が必要です。

- ① 本人
- ② 配偶者（夫又は妻）
- ③ 直系尊属（父母又は祖父母）
- ④ 直系卑属（子又は孫）

6. 罰則

偽りその他不正な手段により、戸籍証明書等の交付を受けた者は、刑罰（30万円以下の罰金）が科されます。