

# 戸籍謄本等の郵送請求書

(表面)

(あて先)

長

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	全部 通
3. 除籍謄本（全部事項証明）	通		一部 通
4. 除籍抄本（個人事項証明）	通	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の記載	
5. 改製原戸籍謄本	通	<input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報の記載	
6. 改製原戸籍抄本	通	※附票に記載が必要な場合はチェックを入れてください。	
本籍			
フリガナ		フリガナ	
筆頭者 (戸籍の初めに 書かれている方)		必要な方の氏名 抄本・身分証明・一部附票	
		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  
どのような戸籍が必要か具体的に書いてください。

- 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 \_\_\_\_\_
- 死亡等の記録が必要な場合、その必要な方の氏名 \_\_\_\_\_
- その他具体的な必要事項 \_\_\_\_\_

どのような附票が必要か具体的に書いてください。

- 最新の附票
- 記載に必要な住所（住所の履歴） \_\_\_\_\_

使用目的または理由について具体的に書いてください。

- パスポート取得  年金手続き  戸籍の届出
- 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。）
- 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
請求者と筆頭者の続柄	本人・夫・妻・父・母・子・その他		携帯

※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ございます。

★ 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。

# 郵便での戸籍謄本等の取り寄せについて

(裏面)

戸（除）籍謄本、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]

戸籍謄本	1通450円	除籍（改製原）謄本	1通750円
(全部事項・個人事項・一部事項)			(全部事項・個人事項・一部事項)
身分証明書	1通200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。

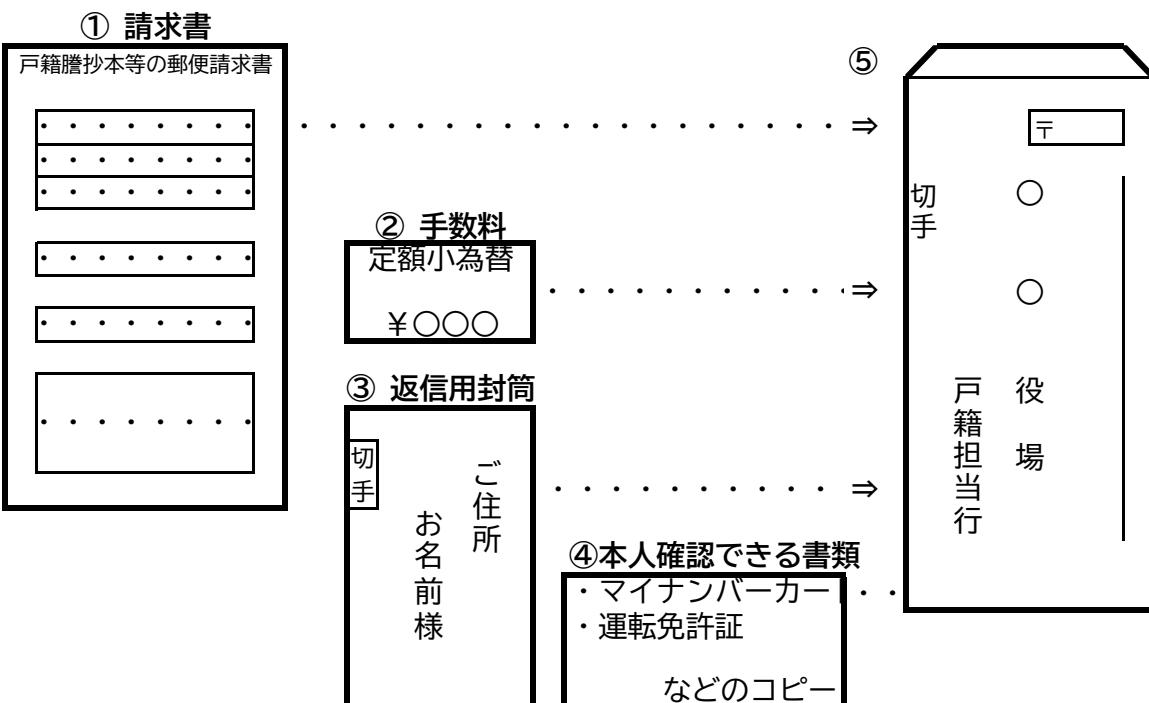
③ **返信用の封筒** を同封してください。

※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、パスポートなど  
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  
または、資格確認書・介護保険証・年金手帳・預金通帳等いずれか2点のコピー  
※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。