

戸籍謄本・抄本等交付申請書

～はじめにお読みください～

- 本人確認できるもの(免許証・マイナンバーカード等)のコピーを同封してください。
※保険証・年金手帳・通帳等の顔写真のないものについては2種類の書類をコピーして同封してください。
- 宛先、宛名を記入した返信用封筒(切手貼付)を同封してください。返信先は、請求者の住所です。
- 手数料は、郵便局で定額小為替(何も記入しないもの)を同封してください。
※切手、印紙では受け取れません。
- お急ぎの場合は速達にしてください。

本籍	番地 番		
筆頭者	※1か月以内に戸籍の届出をした人はご記入ください		
フリガナ	月 日 () 市・区・町・村に () 届出		
必要な人の氏名	生年月日	年 月 日 (旧姓:)	

戸籍	全部事項(戸籍謄本) 個人事項(戸籍抄本)	通 通	450円	身分証明書	通	300円
改製原戸籍	改製原戸籍謄本 改製原戸籍抄本	通 通	750円	受理証明書	【届書の種類】 (婚姻・離婚・出生・死亡) 届 その他 () 届	
除籍	除籍謄本 除籍抄本	通 通			【届出日】 【届出地】	
附票	附票謄本 附票抄本	通 通	300円		通	350円
※附票を請求される場合、証明が必要な住所がある場合は記入してください 番地				その他	通	通
必要な項目に <input checked="" type="checkbox"/> してください <input type="checkbox"/> 【本籍・筆頭者】を印字 <input type="checkbox"/> 【在外選挙登録地】を印字				※手数料はお問い合わせください		

使い道 該当するところに☑ 誰の、どんな 証明が必要か 具体的に記入 してください	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍の届出 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> 公的年金申請
	<input type="checkbox"/> 名義変更など () と () の関係の証明が必要
	<input type="checkbox"/> 相続 亡くなった方 ()
	<input type="checkbox"/> 出生から死亡まで (通ずつ) 必要 <input type="checkbox"/> 婚姻から死亡まで (通ずつ) 必要 <input type="checkbox"/> 死亡記載の戸籍のみ必要 <input type="checkbox"/> () と () の関係の証明が必要
	<input type="checkbox"/> その他

請求者	住所		
	氏名	フリガナ	昼間連絡できる電話番号(携帯可)必ずご記入ください
		自宅	会社
必要な人からみて	本人 ・ 配偶者 ・ 子 ・ 父 ・ 母 ・ 祖父母 ・ 孫 その他 ()		

(注意)・プライバシーの侵害または、差別的な事柄につながるような不当な請求には応じられません。(戸籍法第10条)
・偽りその他不正手段により交付を受けた者は、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

※ご不明な点がございましたら、本籍地の市区町村役場にお問い合わせください。