

郵送請求書(戸籍)

個人

市町村長あて

請求者 (返送先)	請求日	令和 年 月 日		《注意》 証明書の返送先は、必ず 請求者の住民登録地です。
	住所			
	ふりがな 氏名	大・昭・平・令 年 月 日	屋間の連絡先 Tel - -

証明が 必要な 戸籍	本籍			請求者との関係
	ふりがな 筆頭者	明・大・昭・平・令 年 月 日	必要な人の 子・父・母・子の子 祖父母・()
	ふりがな 必要な人	明・大・昭・平・令 年 月 日	証明書の使用目的 戸籍届出・相続・年金・裁判 旅券・登記・保険金請求 その他()
	※1ヶ月以内に 戸籍届出をされた方		届出の種類(出生・死亡・婚姻・離婚・) 届出先: 月 日に 市区町村に届出	

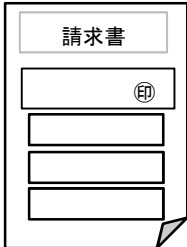
必要な 証明書 と 通数	種類	謄本 (全部証明)	抄本 (個人証明)	手数料 (小林市)	証明が必要な事項 (例)〇〇の出生から死亡まで (例)〇〇と●●の親族関係 ※戸籍附票の場合は、必要な住所 を記載してください。
	戸籍	通	通	1通450円	
	除籍 改製原戸籍	通	通	1通750円	
	戸籍附票	通	通	1通300円	
	身分証明書		通	1通300円	

※手数料は、市区町村で異なります。請求先(本籍地)の役所にご確認ください。

請求に必要な書類

《必ず必要なもの》

① 郵送請求書
(この請求書をご利用ください。)




② 手数料
(定額小為替を郵便局でお求めください。)

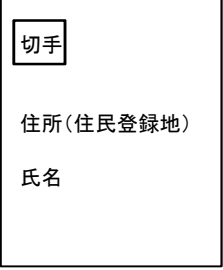
定額小為替
¥〇〇〇円

※受取人欄は記入しないでください。

③ 本人確認書類(写し)
(住民登録地の記載があるもの)



④ 返信用封筒
(切手を貼り、請求者の宛名記載のもの)



切手
住所(住民登録地)
氏名

《場合によっては必要なもの》

- ⑤ 委任状
(代理人が請求する場合)
- ⑥ 証明する方と請求者の関係がわかる書類
(例)直系親族が請求先の市町村の戸籍で確認できない場合など
- ⑦ 第三者が請求する場合は、疎明資料
(請求権がわかる書類)

