

## 戸籍謄抄本・附票・身分証明書等交付請求書

郵送用

長あて 令和 年 月 日

請求者	住所
	フリガナ 氏名 (生年月日) 年 月 日 (印)
	昼間の連絡先電話番号 ( ) <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> 勤務先 ( )

必要な戸籍	本籍	番地
	筆頭者※ 氏名 (生年月日)	明治・大正・昭和・平成 年 月 日
	◎抄本(個人事項証明書)・身分証明書・独身証明書の場合のみ、誰のものが必要か記入してください。 氏名 (生年月日)	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

※ 筆頭者：戸籍の最初に記載された人。死亡しても変わりません。旧戸籍法当時の戸籍では戸主。

証明書の種類	謄本(全部事項証明)		抄本(一部事項証明)		手数料※
	戸籍	除籍	改製原戸籍	戸籍の附票	身分証明書
戸籍	謄本	通	抄本	通	1通 450円
除籍	謄本	通	抄本	通	1通 750円
改製原戸籍	謄本	通	抄本	通	1通 750円
戸籍の附票	謄本	通	抄本	通	1通 200円
身分証明書				通	1通 200円
独身証明書				通	1通 200円

※ 他市区町村へ請求する場合は、手数料を事前に電話確認してください。

■ 請求者の資格 (該当する□に✓を記入してください)	
<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 孫	
<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※具体的に記入してください	
■ 請求理由 (使用目的はなんですか?)	
.....	
■ 必要な記載事項 (誰のどのようなことが記載されているものが必要ですか?)	
例：〇〇の死亡の記載があるもの。〇〇の出生(婚姻)から死亡までの全てのもの。〇〇と△△と一緒に記載されたもの。等	
.....	
同封した手数料 (定額小為替) 円	同封した郵送料 (切手) 円分

特記事項	※ 最近1ヶ月以内に戸籍の届出をされた方は、届出の種類・届出日・提出先をご記入ください。		
	届出の種類 ( ) 届	届出日 令和 年 月 日	提出先市区町村 ( ) 市・区・町・村

※ ご不明な点はお問い合わせください。

# 郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

戸籍（除籍・改製原戸籍を含みます）の謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地の市区町村でないと発行できません。

本籍地が寄居町以外の方については、次の要領により郵便請求することで取り寄せることができます。

## 【請求要領】

- ① **請求書の作成** 戸籍謄抄本等交付請求書に必要事項を記入して下さい。
  - ※ 昼間の連絡先、電話番号を必ず記入して下さい。
  - ※ 本人確認資料(免許証、保険証、マイナンバーカード等)の写しを同封して下さい。(写真付でないものは二種類同封して下さい。)
- ② **手数料の同封** 手数料相当額の定額小為替を必ず同封して下さい。
  - ※ 定額小為替は郵便局で取扱っています。
  - ☆ 手数料は各市区町村によって異なりますので、事前に電話で確認しておいてください。

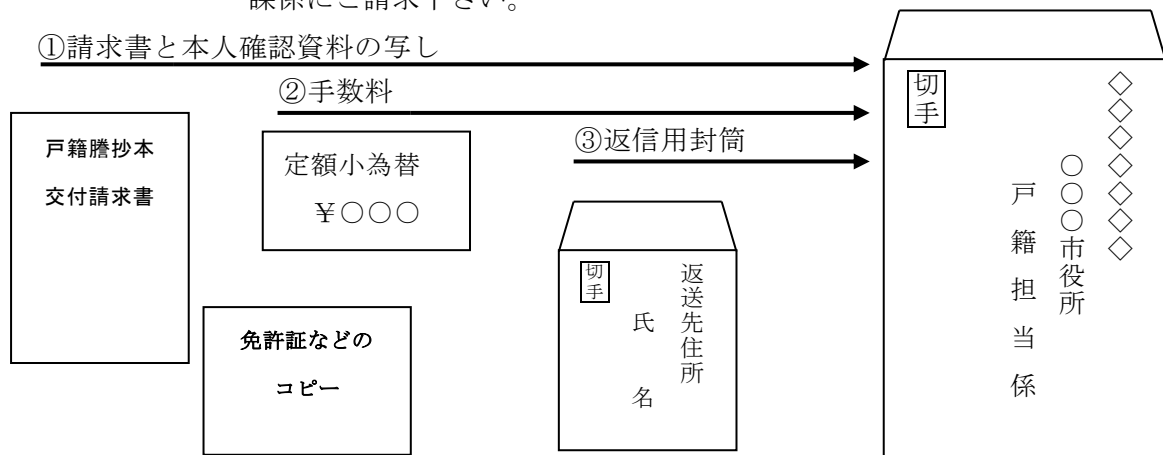
《参考：寄居町の手数料》

戸籍謄抄本：1通450円、除籍謄抄本（改製原戸籍を含む）：1通750円

身分証明書・独身証明書・附票：1通200円

- ③ **返信用封筒の同封** 返信用封筒に返送先のあて先を記入し、郵便切手を貼り同封して下さい。
  - ※ 通常は84円切手で足りると思いますが、通数が多い場合などには余分に切手を同封して下さい。
  - また、お急ぎの場合は速達料金（290円）分の切手を追加してください。

- ④ **本籍地市区町村への郵送** ①②③を同封し、本籍地の市区町村役所（役場）の戸籍担当課係にご請求下さい。



◎ 郵便の場合は、日数に余裕を持って請求して下さい。