

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		昼間の連絡先電話番号	
	(生年月日) 年 月 日		() ☐ 自宅 ☐ 携帯 ☐ 勤務先 ()	

※法人の請求は法人名、職員等の記入と社印が必要です

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※	証明書の種類
	戸籍	通	通	1通 450円	身分証明書
	除籍	通	通	1通 750円	通
	改製原戸籍	通	通	1通 750円	1通 200円
	戸籍の附票	通	通	1通 200円	独身証明書
	※戸籍の附票が必要な方は、記載したい事項にチェック☑してください。 ・本籍・筆頭者 ☐ ・在外選挙人登録 ☐ ・住民票コード ☐				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）

☐ 本人 ☐ 配偶者 ☐ 父母 ☐ 子 ☐ 祖父母 ☐ 孫

☐ 代理人 ☐ 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	届出日	提出先市区町村	
	() 届	令和 年 月 日	() 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を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、マイナンバーカード、健康保険の資格確認書等)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。

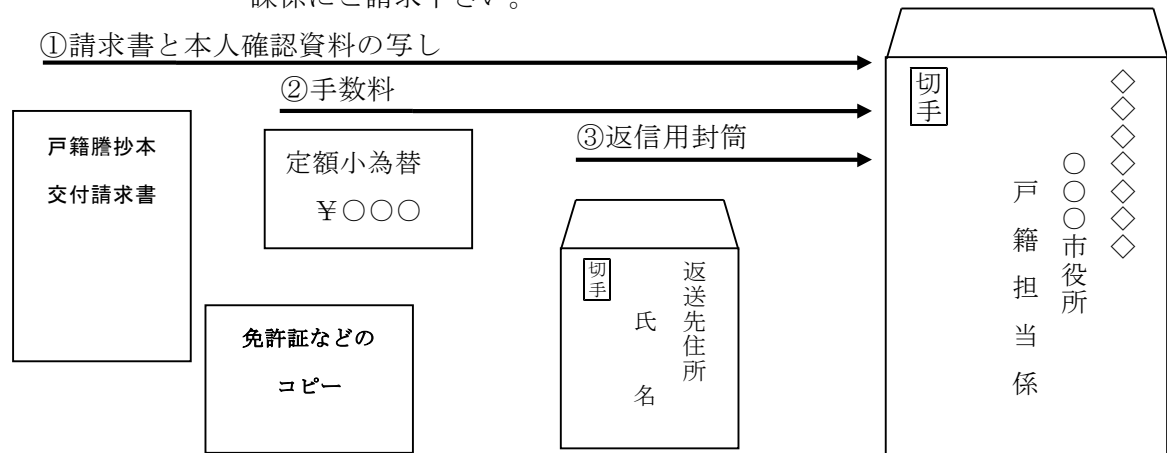
《参考：寄居町の手数料》

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110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。