

受付番号	現金	為替	切手

## 戸籍謄本等の郵送請求書

令和 年 月 日

<b>請求者</b>	住所 <small>(住民登録地)</small>	〒 -					
	フリガナ	※請求者の住所及び返信先は本人確認書類で確認できる住民登録地です					
	氏名	生年月日(大・昭・平・令) 年 月 日		自宅 - - 携帯 - -			
<b>必要 な 戸籍</b>	本籍地						
	筆頭者 <small>戸籍の最初に書かれている方</small>						
※最近、戸籍に関する届出をされた方のみご記入ください ( ) 届を、令和( )年( )月( )日に( )役所(役場)に届出							
<b>証明書の種類</b>	戸籍 <small>(現在のもの)</small>	謄本(全部事項証明) <small>戸籍内の全員記載</small>	通	抄本(個人事項証明) <small>必要な方のみ記載</small>	通	必要な方のお名前	手数料
	除籍 <small>(全員除かれたもの)</small>	通	通	通	通		1通 450円
	改製原戸籍 <small>(改製前のもの)</small>	通	通	通	通		1通 750円
	戸籍の附票	通	通	通	通		1通 750円
	※証明が必要な住所があればご記入ください 【 】から【 】までが記載された附票						1通 300円
	※附票に戸籍の表示(本籍地・筆頭者の記載)をしますか(チェックがない場合は省略) <input type="checkbox"/> 表示する <input type="checkbox"/> 表示しない						
その他	通					※「その他」の場合は、必要な証明書などの内容を詳しくご記入ください	
<b>使いみち</b>	※該当するものにチェックをつけ、必要事項をご記入ください(「その他用」は、内容を詳しくご記入ください)						
	<input type="checkbox"/> パスポート用			<input type="checkbox"/> 年金用			
	<input type="checkbox"/> 相続の手続き用(以下もご記入ください)						
	亡くなった方の氏名		請求者からみた続柄				
	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	夫・妻・子・孫・父母・その他( )				
	<input type="checkbox"/> 死亡の記載がある戸籍( )通						
	<input type="checkbox"/> 死亡した人の出生から死亡までの戸籍( )通ずつ						
	<input type="checkbox"/> ( )と( )の関係が分かる戸籍( )通						
	<input type="checkbox"/> ( )の( )から( )までの期間の戸籍( )通ずつ						
	<input type="checkbox"/> ( )が( )通						
<input type="checkbox"/> その他( )							
<b>提出先</b>	<input type="checkbox"/> ( )銀行( )支店に提出						
	<input type="checkbox"/> ( )法務局( )支局に提出						
	<input type="checkbox"/> ( )公証役場に提出						
	<input type="checkbox"/> ( )裁判所に提出						
	<input type="checkbox"/> その他( )に提出						

※裏面の請求方法もご確認ください

# 戸籍謄本等の郵送請求方法について

## ①戸籍謄本等の郵送請求書(この用紙)

表面に必要事項をご記入ください。なお、本籍地・筆頭者の記載は必須事項となります。

※代理人が戸籍を請求する場合は、委任状をご用意ください。

## ②手数料(郵便局での為替か現金書留)

為替については、普通為替か定額小為替となります。料金が余った場合は為替でお返しいたします。なお、郵便切手や収入印紙での支払いはできません。

※為替には氏名など、何も記入しないでください。

## ③本人確認書類のコピー

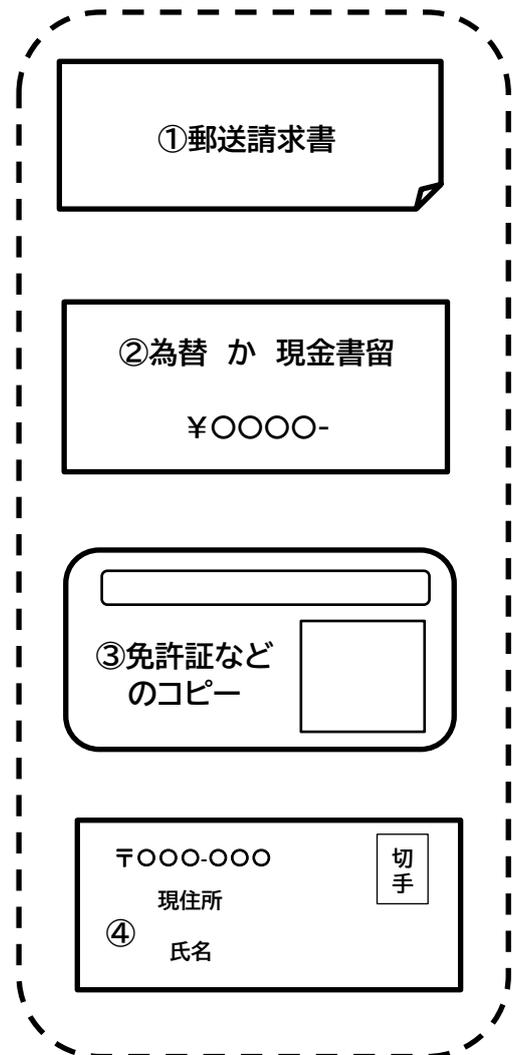
請求者の住所が確認できるもの(有効期限内のものに限ります)。裏面に情報がある場合は両面必要です。

※運転免許証、個人番号カード(マイナンバーカード)、国民健康保険証、住民票や戸籍の附票、在留カードなど(パスポートでは本人確認はできません)。

## ④切手を貼った返信用封筒

送付先は、請求者の住所(住民登録地)です。(代理人が請求する場合は、代理人の住所となります)。

返送は、不足人受取人払いにて返送いたします。お急ぎの際は、往復ともに速達扱いをおすすめいたします。



## 送付先

大田原市役所 市民課 戸籍係  
〒324-8641  
住所: 栃木県大田原市本町1-4-1  
連絡先 0287-23-8705  
F A X 0287-22-8730



上記①～④を封筒に入れて  
ポストに投函してください

●相続の関係で、対象者の出生～死亡までの戸籍謄本等を取得する場合、戸籍が複数枚発行されることがあります。料金につきましては、多めに同封してください(事前に電話などでお問合せいただいても、戸籍の枚数はお調べすることはできません)。

●代理人が請求する場合、本人の委任状(自署+押印 または 記名+押印)の原本と、代理人の本人確認ができるもの(免許証のコピーなど)が必要です。

●配偶者や直系の方(父、祖父、子、孫等)以外が請求する場合、請求理由を証明する書類や利害関係人(相続人等)であることがわかる資料などが必要になる場合があります。

偽りその他不正な手段により交付を受けたときは30万円以下の罰金に処されます(戸籍法第135条)