

# 戸籍証明・住民票等請求書（郵送請求用）

市区町村長 様

令和 年 月 日

請求する方の住所・氏名など			
住 所			
(ふりがな)		生年月日	年 月 日
氏 名		電話番号 (日中連絡のつくもの)	- -

## 戸籍の証明が必要な方

<input type="checkbox"/> 戸籍 <input type="checkbox"/> 除籍 <input type="checkbox"/> 改製原戸籍 <input type="checkbox"/> 身分証明書(本人以外は委任状が必要)	<input type="checkbox"/> 謄本(全部事項証明)	通
<input type="checkbox"/> 戸籍付票 <input type="checkbox"/> 除籍・原戸籍付票 <input type="checkbox"/> 記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 抄本(個人事項証明)	
※必要なものがわからない場合は、どういったものが必要か詳しく記入してください。 (例：父の出生～死亡まで など)		
本 籍		
(ふりがな)	(ふりがな)	
筆頭者氏名	抄本の場合 必要な方の氏名	
生年月日	年 月 日	生年月日 年 月 日
必要な証明書との関係に☑をつけてください <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父・母 <input type="checkbox"/> 祖父・祖母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他 ⇒ (関係： ) ※その他の場合は (使用目的： ) 委任状が必要です。		

## 住民票が必要な方

<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 除かれた住民票(除票) <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 世帯全員 <input type="checkbox"/> 世帯の一部	通
住民票には、下記の事項が省略されています。記載してほしい事項に☑印をつけてください。 <input type="checkbox"/> 続柄・世帯主 <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 変更事項記載欄		
住 所		
(ふりがな)	(ふりがな)	
世帯主氏名	一部の場合 必要な方の氏名	
生年月日	年 月 日	生年月日 年 月 日
必要な証明書との関係に☑をつけてください <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同一世帯の方 <input type="checkbox"/> その他 ⇒ (関係： ) ※その他の場合は 委任状が必要です。(使用目的： )		

# ～戸籍・住民票等の郵送請求の方法～

## ※ 注意事項 ※

- この用紙は、戸籍謄本・住民票等を郵送で請求する書式です。
- 郵送の場合は、配達の日数と処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。
- 請求者について、戸籍に記載されている人またはその配偶者、直系尊属もしくは直系卑属以外の方や代理人の方が請求される場合は、委任状が必要になりますので、請求書と合わせて同封してください。（住民票は、別世帯の住民票を請求する場合に委任状が必要となります。）
- 親族の戸籍を請求する場合、請求される方と戸籍等に記載されている方との続柄を確認できる戸籍等のコピーを請求書と合わせて同封してください（請求先の自治体で確認できる場合は必要ありません）。
- 請求内容・書類に不備があった場合には、受付・発行できないことがあります。

①～④（注）を⑤の封筒に入れて請求してください。

### ①請求書

証明発行請求書

### ②手数料

定額小為替  
¥ ○○○

※郵便局で定額小為替を  
購入ください。

### ③返信用封筒

※ご自身の住所・氏名・郵便番号及び切手もお忘れなく。お急ぎの場合は、速達料金分の切手を貼ってください。  
宛先は、原則として請求者の住所となります。勤務先（会社）などにはお送りできません。

切手	ご住所
お名前	様

### ④身分証明等のコピー

※マイナンバーカードや運転免許証などの官公署が発行する証明書コピー等無ければ、保険証・年金証書・年金手帳などのコピーを2点

### ⑤

切手	住所
〇〇役場	
戸籍担当係	

- (注) ①～④のほか、必要に応じて委任状や関係確認のための戸籍等のコピーを同封してください。また、請求書に記入漏れなどがないか、もう一度ご確認ください。  
なお、身分証明や戸籍の附票、住民票などは請求先の市町村によって手数料が違いますので、ご確認ください。  
ご不明な点がございましたら、請求先の市区町村へお問い合わせください。

## 【参考】

戸籍謄本/抄本…親族関係や出生・婚姻事項などを証明する書類（1通：450円）  
除籍謄本/抄本…戸籍に記載されている方が、婚姻や死亡などで除籍となったもの（1通：750円）  
改製原戸籍…法律改正等により戸籍を改めた前の古い戸籍で、相続関係などを証明するもの（1通：750円）  
※その他、各種証明発行手数料については、各自治体により料金が異なりますので、都度ご確認ください。