

戸籍謄抄本・住民票等 証明書交付請求書

() 市区町村長様 請求日 令和 年 月 日

必要な戸籍	本籍（町名・番地まで記入してください）				
	筆頭者氏名（戸籍の最初に書かれている人。亡くなっても変わりません）				
必要な住民票	住所				
	氏名		生年月日	大正・昭和・平成・令和 年 月 日	
	謄本 （全部事項証明）	抄本 （一部事項証明）	必要な人のお名前	生年月日	1 通当りの 手数料
戸籍	通	通		年 月 日	450 円
除籍	通	通		年 月 日	750 円
改製原戸籍	通	通		年 月 日	
戸籍の附票 （ <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示あり <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示なし）	通	通		年 月 日	300 円
住民票 （ <input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者の表示あり <input type="checkbox"/> 世帯主・続柄の表示あり）	通	通		年 月 日	
身分証明書（代理の場合委任状が必要）				年 月 日	
独身証明書（本人による請求のみ）				年 月 日	
請求理由（使い道を具体的にお書きください）					
誰の、どのような事項が記載されているものが必要ですか					

※最近 2 週間以内に戸籍の届出をされた方は、その内容をお書きください。

届出日	年 月 日	届の種類	出生・死亡・婚姻・離婚・入籍 その他（ 届）
届出地	都道府県 市・区・町		

請求者	住所		
	氏名		
	生年月日	年 月 日	必要な人との続柄
	日中連絡のとれる電話番号		

* 手数料は市区町村によって異なります。請求先へお問合せください。

* 請求者本人の身分証明書類（免許証・マイナンバーカード・資格確認書など）のコピーを同封してください。

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領

★戸籍(除籍)謄抄本、戸籍附票、身分証明等は**本籍地で発行**します。
本籍地が遠方のかたは、下記の要領により郵便で取り寄せることができます。

記

①**申請書** 裏面の戸籍謄抄本等交付請求書に必要事項を記入してください。

※昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。

②**手数料** を同封してください。

※手数料は、為替(郵便局で購入)をお願いします。

市町村によって、手数料の金額が異なる場合がありますので、お確かめのうえ、ご請求ください。

③**返信用の封筒** を同封してください。

返送先の住所、氏名を記入し切手を貼ってください。お急ぎの場合は速達料金を追加してください。
※返送先は申請者の住民登録地です。

④**本人確認書類** を同封してください。

請求者ご本人様の確認のため、下記の書類のコピーを同封してください。
※運転免許証、マイナンバーカード、資格確認書、各種年金証書・年金手帳等、その他
官公署が発行する証明書または書類のうち、いずれか一点。

※請求者本人・配偶者以外の書類を請求する場合には、必要な人との**続柄を証明する書類の
コピー**を同封してください。

⑤ ①②③④を同封し、本籍地の市町村役場の戸籍係にご請求ください。

①申請書

戸籍謄抄本等交付請求書

②手数料

為替

¥〇〇〇

【郵送先】

〒679-5380
兵庫県佐用郡佐用町佐用 2611 番地 1
佐用町役場 住民課 戸籍係 宛

③返信用封筒

<input type="checkbox"/>	おご
	名住
	前所
	様

④本人確認書類(写)

運転免許証
マイナンバーカード
資格確認書 等

⑤本籍地の戸籍係へ①~④を送付

<input type="checkbox"/>	〇
戸	〇
籍	役
係	場
宛	