

戸籍謄(抄)本等郵送請求書

申請日 年 月 日

| | | | | |
|-----------------|--|--------|-----------------------|-------------------|
| 申請者 | 住所 | 〒 ー | | |
| | ふりがな | | 昼間連絡のつく電話番号 | |
| | 氏名 | | Ⓜ | () 携帯電話でも結構です |
| 本籍地・筆頭者 | 本籍地 | 杉戸町 | | |
| | ふりがな | | 請求者と筆頭者の関係 | |
| | 筆頭者氏名 | | 本人・夫・妻・子 父母・その他() | |
| 抄本・身分証明書が必要な場合 | | 氏名 | | |
| 必要な人の氏名・生年月日 | | 生年月日 | 明・大・昭・平 | 年 月 日 |
| 何が必要ですか | 種類 | 謄本(全部) | 抄本(個人) | 手数料 |
| | 戸籍 | 通 | 通 | 1通につき 450円 |
| | 除籍 | 通 | 通 | 1通につき 750円 |
| | 改製原戸籍 | 通 | 通 | 1通につき 750円 |
| | 戸籍の附票 | 通 | 通 | 1通につき 200円 |
| | 身分証明書 | | 通 | 1通につき 200円 |
| | その他 | | 通 | 電話で確認して下さい |
| 具体的な使用目的 | 記入例・パスポート申請・相続のため〇〇の出生から死亡まで繋がる戸籍謄本を〇通ずつ | | | |
| 定額小為替 | | 円分 | 切手 | 円分 |
| ※無記名のまま同封してください | | | ※返信用封筒に貼ってください | |

戸籍に関する証明書の郵送請求について

次の①・②・③・④を送ってください。

①戸籍謄(抄)本等郵送請求書

- ・請求できる人は、戸籍に記載されている方、及び直系の親族の方のみです。
- ・代理人請求の場合は本人からの委任状が必要です。
- ・身分証明書、受理証明書を本人以外の方が請求する場合は、委任状が必要です。

②本人確認の資料（原本の写し）

- A. 官公署が発行した「運転免許証」「旅券（パスポート）」「住民基本台帳カード（写真付）」等の顔写真付の証明をいずれか1点の写し（コピー）を同封してください。
- B. A. がない場合には「各種健康保険証」「各種受給者証」「社員証」「学生証」「各種カード」等のいずれかの2点の写し（コピー）を同封してください。
- ・本人確認の資料は証明書とともにお返しします。

③手数料

- ・郵便局で手数料分の「定額小為替」を購入し、無記名のまま同封してください。手数料は1通あたりの金額ですので、複数必要なときは、通数に応じた手数料が必要になります。
- ・市町村によって手数料が異なる場合があります。本籍地の市区町村でお問い合わせください。

④返信用封筒

- ・封筒に郵便番号、住所、名前を正確に記入し、切手を貼ってください。
- ・請求する方の現住所（住民登録してある住所）にのみ郵送できます。会社等には送付できません。

〒345-8502 杉戸町清地2丁目9番29号
杉戸町町民課住民・戸籍担当
TEL 0480-33-1111 内線 254