

# 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	※自署		(            ) 携帯電話でも結構です	
本籍地・筆頭者	本 籍 地				
	筆頭者氏名	請求者と筆頭者の関係 本人・夫・妻・子 父・母・その他 (            )			
抄本（個人）・身分証明書が必要な場合 必要な方の氏名・生年月日		氏 名			
		生年月日	明・大・昭・平・令 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	
	改正原戸籍	通	通	1 通につき 750 円	
	戸籍の附票※	通	通	1 通につき 200 円	
	戸籍の附票の除票※	通	通		
	※戸籍の附票（の除票）は    必要事項に○ ア. 本籍地・筆頭者    イ. 在外選挙登録地				
	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 無記名のまま同封して下さい		円分	切手 返信用封筒に貼ってください		

※申請者の氏名については、請求の意思を明らかにさせるため、自署又は押印が必要です。

# 戸籍に関する証明書の郵送による請求について

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。  
※直系の親族であることを証明する書類（戸籍謄本の写し）なども必要になる場合がございます。
- ・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。
- ・申請者が法人の場合には、法人名、代表者氏名、主たる事務所の所在地、法人の代表者印の押印が必要です。また、申請者が代表者の場合には、代表者の資格証明書を、代表者以外の場合には、社員である証明及び担当者氏名、押印が併せて必要です。

## ② 本人確認の資料（原本の写し）

- A. 官公署が発行した「マイナンバーカード」「運転免許証」「住民基本台帳カード（写真付）」等の顔写真付証明のいずれか**1点の写し**（コピー）を同封してください。
- B. A. がない場合には氏名が確認できる「各種受給者証」「社員証」「学生証」「各種カード」等のいずれか**2点の写し**（コピー）を同封してください。  
※「通知カード」は本人確認書類には含まれません。ご注意ください。

## ③ 手数料（手数料分の定額小為替）

- ・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。本籍地の市町村にお問い合わせください。

## ④ 返信用封筒（切手貼付・宛名記載）

- ・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