

# 戸籍・住民票等の郵送請求書

年 月 日

現住所	〒 -		
請求者	【 年 月 日生】	連絡先	

※お昼間に連絡の取れるものをご記入ください

## 【必要とする書類】

※戸籍・戸籍の附票・身分・独身証明書の場合は『**本籍・筆頭者**』を、住民票の場合は『**住所・世帯主**』をご記入ください。

本籍 (住所)					
筆頭者 (世帯主)	【 年 月 日生】				
必要な書類		全部事項証明 (謄本)	個人事項証明 (抄本)	料金	※個人事項証明(抄本)・身分証明書・独身証明書の場合 どちらのものが必要か明記してください。 氏名:『 』 【 年 月 日生】 のものが必要。 附票に必要な表示 (右の項目の表示が必要な場合に チェックをしてください)
	戸籍	通	通	1通:450円	
	原戸籍	通	通	1通:750円	
	除籍	通	通		
	戸籍の附票	通	通	市区町村によって異なります (美浜町=1通:200円)	
	身分証明書		通		
	住民票	通	通		
	住民票の除票		通		
独身証明書		通	1通:350円	<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙人等	
使用目的	※例:○○の手続きのために、□□へ提出するため				
必要な記載/期間	※例:父□□の出生から死亡までの全ての戸籍・○○との関係がわかる戸籍(住民票)・△△が確認できる戸籍(住民票)				
請求者と必要な方との関係	<input type="checkbox"/> 本人・配偶者・子・孫・父・母・祖父・祖母・同一戸籍内の兄弟、姉妹 <input type="checkbox"/> 叔父・叔母・甥・姪・戸籍を別にする兄弟、姉妹 <input type="checkbox"/> その他( )				

## 【請求書と一緒に下記のものをお送りください: ○=必ず必要なもの】

- 料金  
= 必要金額分の【定額郵便小為替】を郵便局でご購入ください。
- 返信用封筒・切手  
= 返信先住所・氏名をご記入の上、切手を貼付てください。お急ぎの場合は速達料金を貼付てください。  
(宛先は、住民登録している住所のみです。)
- 本人確認書類の写し(請求者のもの)  
= **マイナンバーカード・公的機関発行の各種免許証・パスポート・障害者手帳・在留カード・特別永住者証明書**  
など写真付きであれば 1種類  
健康保険証・介護保険証・後期高齢者医療被保険者証・年金手帳・年金証書など写真無しであれば 2種類

### ※委任状

- = 「請求者と必要な方との関係」の下段にあたる方が請求する場合には委任状が必要となります。  
又、『身分証明書・独身証明書』を本人以外が請求する場合にも必要です。

### ※請求者と必要な方との関係がわかる書類

- = 請求先市区町村の戸籍などで関係が確認できない場合、関係のわかる書類(戸籍など)の写しが必要となります。