

戸籍謄抄本等交付申請書

申請者	住所			
	ふりがな		昼間の連絡先	TEL
	氏名		生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日

筆頭者から見た関係 (○をつけてください) 本人・夫・妻・子・父・母・祖父母・その他 ()

請求する戸籍	本籍			
	筆頭者氏名			
	抄本が必要な人の氏名	(生年月日: 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日)		

請求する書類	謄本		抄本		手数料
	通	通	通	通	※自治体で手数料が違います
戸籍	通	通	通	通	1通450円
除籍	通	通	通	通	1通750円
改製原戸籍	通	通	通	通	1通750円
戸籍附票 附票に記載する事項に☑してください。 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> 在外選挙登録地	通	通	通	通	1通300円
身分証明書 (本人以外からの申請の場合委任状が必要)	通	通	通	通	1通300円

戸籍等の請求内容及び理由について (特に記載が必要な事項等)

理由【 相続 パスポート 戸籍に関する届出 その他 () 】

請求する書類がわからない場合は、下記に請求内容をご記入ください。【記入例: 基山 太郎の出生から死亡まで】

対象者 () の () から () までの戸籍謄本が (各) 部必要

対象者 () と () の関係がわかる戸籍謄本が () 通必要

※郵送請求に必要な書類は、裏面をご確認ください。

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

戸（除）籍謄抄本、改製原戸籍謄抄本、附票、身分証明書は「本籍地」で発行しますので、本籍地の自治体に下記の ①～④ の書類を同封してご請求ください。

① 申請書の作成

表面の戸籍謄抄本等交付申請書に必要事項をご記入ください。申請書不備により交付するために確認が必要な場合もありますので、必ず昼間の連絡先の **電話番号** をご記入ください。

② 手数料を同封する

手数料は、郵便局で販売している **定額小為替** をお願いします。なお、各種証明書の発行の手数料は各市町村で異なります。ご確認いただいた上で、ご請求ください。

③ 本人確認書類の写しを同封する

申請者の本人確認のため、個人番号カード、写真付き免許証、住基カード、健康保険証、年金手帳等の写しを1点同封してください。健康保険証の場合は保険者番号と被保険者記号・番号等を、個人番号カードの場合は個人番号を予め黒で塗りつぶしてください。

また、相続等により申請者と請求する戸籍との関係が基山町でわからない場合は、関係がわかる **戸籍等の写し** を同封してください。（原本は返送できます。）

④ 返信用封筒を同封する

返信用封筒に申請者の住所登録地である住所及び宛名を記入し、**郵便切手** を貼って、同封してください。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。

※申請者の住所登録地以外には返送できませんので、ご注意ください。

