

戸（除）籍謄抄本等郵便請求用交付請求書

必要なもの				必ず下記はご記入ください。【 年 月 日】
戸籍	全部事項証明 (謄本)	※450円	通	必要な方の本籍地／ 筆頭者の氏名／ 年 月 日生 必要な方の氏名／ 年 月 日生
	個人事項証明 (抄本)	※450円	通	
除籍	全部事項証明 (謄本)	※750円	通	
	個人事項証明 (抄本)	※750円	通	
改製原戸籍	全部事項証明 (謄本)	※750円	通	
	個人事項証明 (抄本)	※750円	通	
戸籍附票	全部	※300円	通	
	一部	※300円	通	
身分証明書		※300円	通	
その他 ()			通	

※各市町村によって手数料が異なりますので前もってご確認ください。(上記の金額は近江八幡市の場合です。)

使用目的 (☑チェックして下さい)

パスポート申請 戸籍の届出 免許・許可証等申請 年金 裁判所提出 その他

相続 ※ () 内のチェックもしくは記入をお願いします。

- | | | |
|---|--|--|
| ↳ | <input type="checkbox"/> 死亡された方の出生～死亡までのもの
<input type="checkbox"/> 死亡された方の () 才～死亡までのもの
<input type="checkbox"/> その他 () | <input type="checkbox"/> 死亡された方の婚姻～死亡までのもの
<input type="checkbox"/> 死亡された方の死亡事項が載っているもの |
|---|--|--|

【請求の事由】内容について詳しくお書きください。

提出先

請求者	筆頭者からみた続柄	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 直系親族 () <input type="checkbox"/> その他 ()
	住所	〒
	氏名	(印)
	平日昼間の連絡先 TEL	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 ☎ () - () ()

申請にあたって

1. 手数料は、定額小為替（郵便局で売っています）をお願いします。
2. 各市町村によって手数料が異なります。前もって当該市町村にお問い合わせください。
3. 返信用封筒には、切手を貼って請求者のご自宅の住所を必ずお書きください。
(近江八幡市では、個人情報保護に努めるため特定記録による返送を推奨しています。当市への請求分につきましては、送料（80円）に加えて特定記録料（160円）を追加した分（合計240円）の切手を同封していただきますようお願いいたします。
なお、請求する通数が複数の場合は、少し余分の切手を同封してください。また、除籍・改正原戸籍を請求される場合も、返送の際に通数が増える場合がありますので余分の切手を同封してください。余った切手は返却いたします。)
4. 請求用封筒に、『請求書』『定額小為替』『返信用封筒』『運転免許証の写し等本人確認できるもの』を同封し、各市町村の住民課・市民課の戸籍係宛に郵送してください。
5. 請求書には、もれなくハッキリと記入してください。内容に不備がありますと未処理でお返しすることがあります。
6. 身分証明書を本人以外の方が請求されるときは、本人の委任状が必要ですから、委任状を同封のうえ請求してください。
7. 戸籍・除籍・改製原戸籍の請求は、戸籍法により定められている「戸籍（除籍）に記載されている者又はその配偶者、直系尊属もしくは直系卑属」及び法務省令で定められている司法書士・行政書士等以外は請求できません。
8. 本人確認に必要なもの（運転免許証・健康保険証・住民基本台帳カード（写真付き）・身体障害者手帳・年金証書・年金手帳など）の写しを添付してください。