

戸籍謄（抄）本等(郵送)請求書

令和 年 月 日

申請者	住 所			
	ふりがな 氏 名		※平日昼間連絡のつくところ T E L	
	申請者と 必要な戸籍 との関係 (チェックしてください)	☐ 本人	☐ 配偶者（夫又は妻）	☐ 父母・祖父母 ☐ 子・孫

必要な戸籍	本 籍			
	筆頭者の名前 (戸籍の最初に書いてある人)	(生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日)		
	① 戸籍謄本（全部事項証明）	通	抄本・附票の一部が必要な時は、 下記にその方の氏名を記入してください。	
	② 戸籍抄本（個人事項証明）	通	氏名（ ）	
	③ 除籍謄本	通	相続手続で請求される方は、 下の使いみち欄に詳細をご記入ください。	
	④ 改製原戸籍謄本	通		
	⑤ 戸籍の附票	通	氏名（ ） 住所（ ） が記載されているもの（指定がある場合） 次の項目を記載したい場合は、チェックを入れてください。 ☐ 本籍・筆頭者 ☐ 在外選挙登録地	

使いみち	相続手続などで戸籍が 必要な場合	亡くなられた方の氏名・生年月日 _____（ 年 月 日生）死亡のため ☐ 出生 から 死亡 まで 各 部 ☐ _____ から _____ まで 各 部 (例：婚姻から転籍まで)
	その他の理由	

マ 免 保 身 他（ ）

裏面をもらってください。

郵送請求の方法

以下の書類を郵送してください。

① 請求書（表面）

② 手数料

郵便局の定額小為替又は現金書留。相続の場合は戸籍が複数になることがありますので、手数料は多めにいれてください。

手数料 （宮代町の例）各市町村により異なりますので、他市町村に請求する場合は、ご確認ください。

戸籍謄本（抄本）	450円	戸籍の附票	300円
除籍謄本（抄本）	750円	身分証明書	300円
改製原戸籍謄本	750円		

③ 返信用封筒

返送先の住所を記入し、切手を貼ったもの。

返送先は、請求者の住民登録地に限られ、本人確認ができる書類に記載されている住所となります。

それ以外の場所への返送はできません。法人の場合、代表者事項証明書に記載された本店所在地になります。

④ 請求者の本人確認ができる書類の写し

本人確認ができる書類としては、以下のものがあります。コピーして同封してください。

有効期限内のものに限ります。1点で本人確認できるもの、2点以上必要とするものとがあります。

1点で確認	マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書、在留カード、特定在留カード、特定特別永住者証明書、宅地建物取引主任者証など官公署等発行の顔写真付証明書
2点以上で確認 （①と②または①と①）	①健康保険資格確認書、年金手帳、介護保険証など官公署等発行のもの ②学生証（顔写真付）、社員証（顔写真付）、診察券、キャッシュカードなど

⑤ その他の書類

【代理人の請求の場合】

請求される方が、本人またはその配偶者、直系親族の方以外の場合は委任状が必要になります。

【第三者の請求の場合】

第三者による請求の場合には、戸籍の請求が正当なものであることを示す資料、請求事由を客観的に証明する資料等を用意してください。あわせて請求理由も使いみち欄に詳しくご記入ください。

法人の場合は、請求書に社判を押印し、担当者の社員であることが確認できる書類、会社の代表者事項証明（作成後3ヶ月以内のもの）も同封してください。

【相続の場合】

亡くなられた方との関係が確認できる戸籍の写しを添付してください。

（ただし、宮代町の戸籍で確認できる場合は必要ありません。）

あて先

〒345-8504

埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1-4-1

宮代町 戸籍住民担当

Tel 0480-34-1111

内線312・313