

※本籍が遠方の方で、戸籍証明等を郵便で請求される場合にお使いください。

戸籍謄抄本等の請求書（郵便請求用）

市・区・町・村長

令和

年

月

日

誰のものが 必要ですか	本籍	※番地まで全て正確に記入がない場合は送付できません。		
	筆頭者			
	氏名	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日	

何が 必要ですか	戸籍	謄本（全部事項証明）	450円	通	使用 目的	<input type="checkbox"/> 免許・資格 <input type="checkbox"/> 車の登録・廃車
		抄本（個人事項証明）		通		<input type="checkbox"/> 年金・保険 <input type="checkbox"/> 相続・登記
	改製原戸籍		750円	通		<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍届出
	除籍	謄本（全部事項証明）	750円	通		<input type="checkbox"/> その他（ ）
		抄本（個人事項証明）		通	提出先	
	戸籍の附票	全部証明	300円	通	戸籍の附票の請求の場合、必要な住所があればご記入ください。	
		一部証明		通		
	身分証明書		300円	通	相続等で必要な内容があれば詳しくご記入ください。（例：西脇太郎（父）の出生から死亡まで連続した内容がわかるもの等）	
独身証明書		300円	通			
その他（ ）			通			

※手数料は市区町村によって異なります。本籍が西脇市外の場合は該当の市区町村へお問合せください。

<最近2週間以内に戸籍の届出をされた場合のみ記入>

出生・死亡・婚姻・その他（ ）を 月 日に 市・区・町・村へ届出

請求者	住所	〒		
	氏名	Ⓜ	生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日
	電話番号	昼間の連絡先〔自宅・勤務先・携帯〕 （ ）		
	続柄	私は、（証明が必要な方の）本人・配偶者・父・母・子・その他（ ）		

手数料として、定額小為替（ ）円を同封します。

◆郵便請求に必要な物

① 戸籍謄抄本等の請求書（この用紙）

② 手数料

※ 定額小為替を郵便局でお求めください。現金や切手等はお取り扱いできません。

※ 定額小為替には何も記入しないでください。

③ 返信用封筒

※ 送付先を記入し、切手を貼ってください。送付先は請求者の住民票の住所に限ります。

※ お急ぎの場合は、追加で速達料金の切手も貼付し、「速達」と朱書きしてください。

④ 請求者の本人確認書類のコピー（有効期間内のもの）

※ 運転免許証、マイナンバーカード（表面のみ）、保険証等公的機関が発行したものに限りま。

※ 保険証は、記号・番号の部分が見えないようにマスキングを施したうえコピーしてください。

★ 上記のほか、請求者と証明が必要な方との続柄を証明する書類が必要な場合があります。

★ 本人以外が請求される場合は、委任状が必要な場合があります。事前に本籍地の市区町村へお尋ねください。