

戸籍謄本・抄本等の郵送請求の方法

次の手順で請求してください。ご不明な点は、本籍地の市区町村役場におたずねください。

- ① 右の申請書に必要事項を記入してください。
※ 平日午前8時30分から午後5時までに連絡のとれる電話番号を必ずご記入ください。
※ 同じ内容を、お手持ちの便せん等に記入して申請書を作成していただいても結構です。
- ② 請求される証明書の証明手数料を、郵便局の**定額小為替**でご用意ください。
※ 切手・収入印紙・現金では受付できません。
- ③ 下記の表を参考に申請者の本人確認書類のコピーをご用意ください。

本人確認書類	コピー数
官公署発行のもの (顔写真あり)	運転免許証 マイナナンバーカード パスポート など いずれか 1 点をコピー
官公署発行のものや (顔写真なし) 氏名が記載された書類	資格確認書 介護保険被保険者証 年金手帳 社員証 学生証 預金手帳 キャッシュカード など いずれか 2 点をコピー うち 1 点は住所が確認できるもの

- ④ 返信用の封筒に、返送先の郵便番号・住所・氏名を記入してください。
定形封筒であれば、**110円切手**（速達の場合は**追加で300円**）を貼ってください。
複数通請求される場合は、切手を余分に同封してください。
- ⑤ ①～④を封筒に入れ切手を貼って、郵送してください。
※郵送請求の返送先は、原則として申請者の住民登録地となります。

【宛先】 ㊦

①～④を⑤へ同封し、郵送してください。

① 郵送請求書

② 定額小為替

③ 本人確認書類のコピー

④ 返信用封筒

⑤

〒000-0000 □市×町△△番地

〇〇役所／役場

戸籍担当

行

〒610-0393 京田辺市田辺80番地 戸籍住民係 宛

〔除籍を請求する場合の注意事項〕
除籍の謄・抄本を請求できるのは、その除籍に記載されている方またはその配偶者、直系の方です。それ以外の方は相続関係を証明する場合、その他法務省令で定める場合に限り、請求することができます。

戸籍謄本・抄本等郵送交付請求書

必要なもの		全部事項証明書 /謄本	個人事項証明書 /抄本	手数料		
	戸 籍	通	通	1通 450円		
	除 籍	通	通	1通 750円		
	改製原戸籍	通	通	1通 750円		
	平成 改製原戸籍	通	通	1通 750円		
	戸籍の附票	通	通	市区町村によつて 異なります。	京田辺市 一通 300円	
	後見等証明	通				
	その他証明()			通	受理証明や廃棄済み証明など 種類によって値段が違います	
ど な た の も の が 必 要 で す か ？	本籍 ※最後まで 記入してください。					
	筆頭者氏名	(※死亡されていても変わりません)				
	必要な方					
	その他、 特に必要な証明 事項があれば記入 してください	☐ 誰： の から まで(例：出生～死亡) ☐ 誰： の がわかるもの(例：親子・夫婦関係) ☐ その他				
ど な た が ど の よ う な 目 的 で 申 請 さ れ ま す か ？	申請者住所	〒□□□ □□□□				
	申請者氏名 ※必ず記入して ください。	カガナ 氏名		申請者電話番号 () -		
	必要の方との 続柄・ご関係	大・昭・平・令 年 月 日生		☐ 自宅 ☐ 勤務先 ☐ 携帯電話		
	使用目的	☐ パスポート申請 ☐ 年金手続 ☐ 相続手続(死亡者氏名：) ☐ その他〔)				

注1 いつわり、その他不正な手段により交付を受けたときは過料に処せられます。

注2 プライバシーの侵害等につながる不当な申請には応じられません。

※後見等証明書について、本人以外からの請求の場合委任状が必要です。