

- 郵送で請求する際は、この申請書と下記の①・②・③を封筒に入れて、直接本籍地（住所地）の市区町村役場へ送付してください。
- ①手数料は郵便局で定額小為替を購入して下さい。（切手・現金は不可）
- ②返信用封筒を同封してください。（切手を貼り、住所・氏名を記入してください。）
- ③本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等の写し）
- ☆プライバシーの侵害・差別的な事柄につながるような不当な請求には応じられません。
- ☆代理人が請求する場合、請求するものの種類及び請求者との関係によっては、委任状が必要になります。

郵送による交付申請書

市区町村様

令和 年 月 日

請求者	住所			
	氏名			
	電話		必要な方との関係	

戸籍等に関するもの

戸籍	全部事項証明	通	除籍	謄本	通	改製原	謄本	通
	個人事項証明	通		抄本	通		抄本	通
手数料 1通 450円			手数料 1通 750円			手数料 1通 750円		
附戸籍の票	全部	通	明身書分証		通	使用目的		
	一部	通						
手数料は市町村により異なります								
必要な方の	本籍							
	筆頭者							
	(抄本の場合) 氏名							

住民票に関するもの

住民票	世帯全員（謄本）	通	除票		通	使用目的
	世帯一部（抄本）	通				
手数料は市町村により異なります						
☐ 一部省略（住所・氏名・生年月日・性別のみが記載されたもの） ☐ 全部記載（上記のほかに本籍・筆頭者・世帯主・続柄の記載したもの） (どちらかにチェックしてください)						
方必の要な	住所					
	氏名			世帯主		

転出証明書

旧住所		世帯主	
転出年月日	令和 年 月 日		
転出者の氏名			
新住所		世帯主	