

市・区・町・村 長様

戸籍謄・抄本等請求書（郵便請求用）

請求者	住所			
	氏名	(印)		
	連絡先	※ 昼間連絡の取れる電話番号を記入 TEL ( ) [ 自宅・勤務先・携帯 ]		
本籍	都道 府県	市区 町村	番 番地	
筆頭者	※ 戸籍の最初に書かれている人			

請求するもの	種類	戸籍・除籍・原戸籍・附票・身分証明書 (○印をつけてください)		
	通数	謄本	通	全員分
		抄本	通	必要な人の名前 ( )
		附票	通	抄本の場合、必要な人の名前 ( )
		身分証明	通	必要な人の名前 ( )
筆頭者からみた請求者の続柄	本人・夫・妻・子・孫・父母・祖父母・その他 ( ) (○印をつけてください)			
提出先・使いみち	※ 具体的に記入してください			
備考欄				

※備考欄：必要な戸籍の種類がわからない等の場合、どのような戸籍が必要なかを具体的に記入してください。

◆必要なもの

1. 請求書・・・この請求書に必要事項を記入してください。
2. 本人確認書類・・・運転免許証、健康保険証などの写し  
※氏名・生年月日・現住所のわかるものをお送りください。
3. 手数料・・・定額小為替（郵便局でお求めください。）  
手数料は市区町村によって異なります。該当市区町村にお問合せください。  
また、切手や印紙でのお支払いはお受けできませんのでご注意ください。

発行手数料（1通あたり）

蓮田市の場合

- \* 戸籍謄・抄本 450円
- \* 除籍謄・抄本 750円
- \* 原戸籍謄・抄本 750円
- \* 附票・身分証明書 200円

4. 返信用封筒・・・請求者の現住所・氏名をご記入のうえ、切手を貼ってください。

（定形封筒25gまで普通郵便80円。通数が多い場合、80円を超えることがあります。送料が切手の額面を超える場合は、「不足料金受取人払い」扱いにて送付させていただきます。）

返信先は住所地に限ります。