

戸籍謄抄本・各種証明書等交付申請書（郵送請求）

次のとおり、証明交付を申請します。

申請者	住 所
	氏 名 大 昭 平 西暦 年 月 日生
	戸籍の筆頭者との続柄
	昼間の連絡先電話番号

戸籍の表示	本 籍
	筆頭者氏名 明 大 昭 平 西暦 年 月 日生

使用目的	年金 パスポート 相続 勤務先 免許・許可申請 保険 裁判所
	その他 () 使用目的や提出先をご記入ください。該当するものを○で囲んでください。

必要な種類と通数をご記入ください。金額は岸和田市での料金です。市町村によって異なります。

証明の種類		金額	必要通数
全部事項証明(戸籍謄本)		450円	通
個人事項証明(戸籍抄本)		450円	通
除籍	謄 本	750円	通
	抄 本	750円	通
改製 原戸籍	謄 本	750円	通
	抄 本	750円	通
戸籍の 附票	謄 本	300円	通
	抄 本	300円	通
	附票内の記載	☐ 本籍と筆頭者 ☐ 在外選挙人名簿登録市町村名 記載が必要な場合は、チェックを入れてください。	
身分証明		300円	通
独身証明		300円	通
届書の写し		350円	通
届書等情報内容証明		350円	通

◎2週間以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください。

出生届 死亡届 婚姻届

離婚届 入籍届 転籍届

その他()

令和 年 月 日 に

市・町・村 へ届出

※ 符号は同内容の戸籍・除籍・原戸籍謄本と同時に請求される場合、手数料は無料です。

()届 年 月 日 届出

必要な方の氏名	明 大 昭 平 令 西暦	年	月	日生
---------	--------------	---	---	----

◎どのようなものが必要か詳しくご記入ください。

【例】戸籍の場合「〇〇の出生から死亡まで」、附票の場合「〇〇市から△△市の住所履歴がわかるもの」等

- ◎ 手数料として定額小為替 円 同封します。
◎ 申請者の本人確認書類のコピーを同封してください。

郵便での証明書等の取り寄せ方法について

戸籍抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地で発行します
※戸籍謄本については、お近くの市区町村でも発行することができます

以下の①～④を同封し、本籍地の市区町村の戸籍担当課へご請求ください。

① 申請書

裏面の「戸籍謄抄本・各種証明書等交付申請書」に必要事項をご記入ください。

② 定額小為替(手数料)

ゆうちょ銀行でご購入ください。

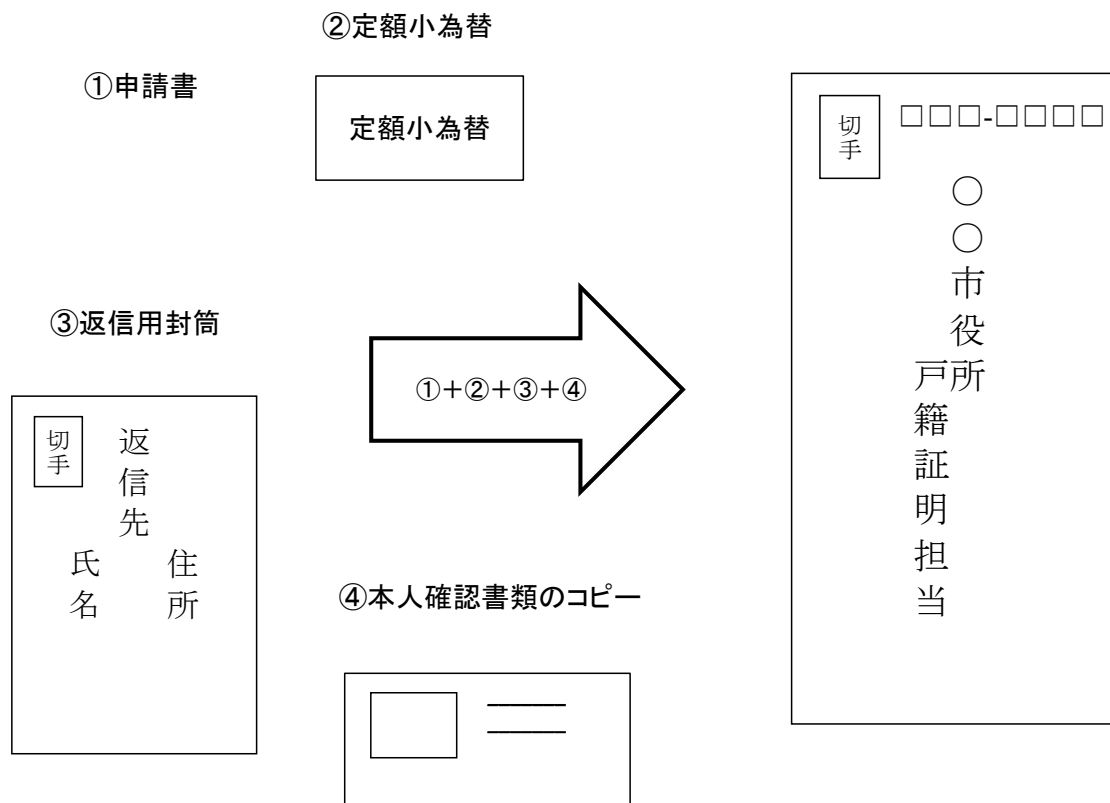
なお、手数料については市区町村によって異なります。お確かめのうえご請求ください。

③ 返信用封筒

切手貼付のうえ、申請者(返信先)の住所・氏名をご記入ください。

④ 申請者の本人確認書類のコピー

(マイナンバーカード・運転免許証・パスポート等)



お願い 郵送請求の場合、日数に余裕をもってご請求ください。
請求内容によっては委任状が必要です。