

戸籍等の郵送請求書

※本籍地の役所にご請求ください。

請求年月日 令和 年 月 日

請求者 (返送先)	住所	〒	
	ふりがな	氏名	印
		昼間の連絡先 自宅・携帯・その他 必ずご記入下さい () Tel	

どなたのものが 必要ですか	本籍		
	ふりがな	大・昭・平・令	筆頭者とは戸籍の初めに書かれている人
	筆頭者	年 月 日生	
	ふりがな	大・昭・平・令	必要の人
必要な人	年 月 日生		

なにが何通 必要ですか		謄本 (全員)	抄本 (一部の人)	手数料 (鳥栖市)
	戸籍 (戸籍事項証明)	通	通	1通450円
除籍・改製原戸籍	通	通	1通750円	
戸籍附票 改製原戸籍附票	通	通	1通300円	
身分証明			1通300円	

※手数料は市区町村によって異なりますので、本籍地の役所に確認をお願いします。

必要な人との関係	必要な人の [(例)必要な人の妻,長男,次男の長女 等] ※必要な人との関係、請求事由によっては委任状が必要な場合があります
----------	---

必要事項 ・誰の ・いつの頃の ・何が記載されている書類が必要ですか	例:「誰々の死亡日が必要です」・「誰々の出生から死亡までの戸籍が必要です」など具体的にお書き下さい ※また2週間以内に戸籍の届出をされた方はその旨もお書き下さい
---	--

請求事由	旅券・相続・裁判・登記・戸籍届・年金・免許・その他 ※具体的にお書き下さい
------	--

※郵送請求の方法については、次頁をご覧ください。

戸籍等の郵送請求方法

戸籍抄本（個人分）、戸籍附票、身分証明等は、 **本籍地の役所でしか取れません。**

郵送で請求される方は、次のものをご用意ください。

①返信用封筒（切手を貼り、返送先を記入のもの）

※返送先は原則請求者本人の住所（住民登録地）に限ります。

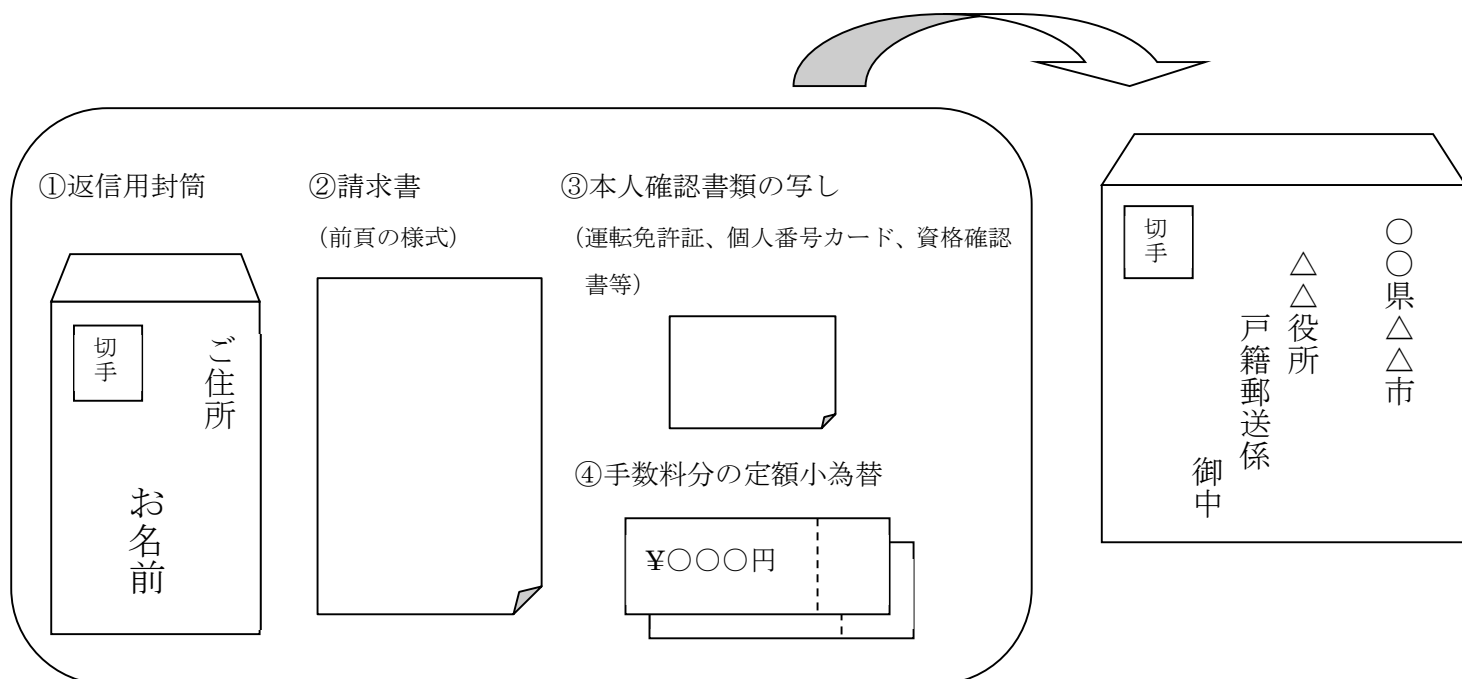
②郵送請求書（前頁の様式を記入の上で）

③本人確認書類の写し（運転免許証、個人番号カード、資格確認書等）

④手数料分の定額小為替（郵便局で購入できます）

※できるだけお釣りが無いようにご用意ください。

※手数料は各市町村で異なります。本籍地の役所へお問い合わせください。



以上4点を同封の上、本籍地の役所に送付して下さい。

※投函されてから、返信されるまで1～2週間程度かかります。

※お急ぎの方は、速達で請求されることをお勧めします。

(返信用封筒にも速達分の切手をお貼りください。)