

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

年 月 日

請求者 (返送先)	住所	〒	
	氏名	印	屋間の連絡先 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		
	筆頭者	大・昭・平・令 年 月 日生	筆頭者とは戸籍の初 めに書かれている人
	必要な人	大・昭・平・令 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、除籍、改製原謄・抄本、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。

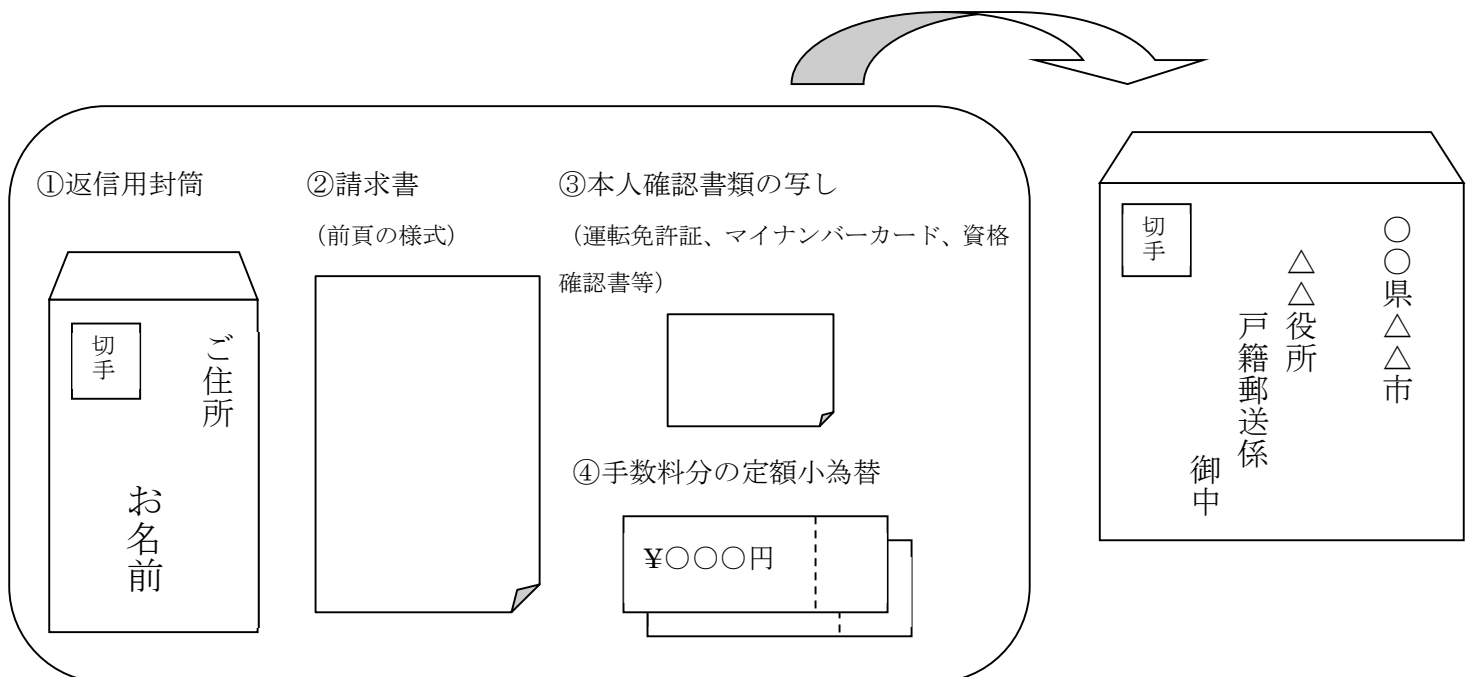
②郵送請求書(前頁の様式を記入の上で)

③本人確認書類の写し(運転免許証、マイナンバーカード、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。)