

戸籍謄・抄本等郵送交付請求申請書

下記のものをご送付くださいますよう申請します。

戸籍謄本 (全部事項証明)	通	戸籍附票 (謄本・抄本)	通
戸籍抄本 (個人事項証明)	通	身分証明書	通
除籍謄本・改製原戸籍	通	その他 ()	通

1. 本 籍

2. 筆頭者の氏名

3. 必要な者の氏名

4. この書類を必要とする理由・使用目的（詳しく）

例)パスポートの申請・戸籍の届出・〇〇の出生から死亡までの戸籍・除籍

5. その他（次の事柄に該当する場合は記入してください）

最近2ヶ月以内に請求する戸籍の在籍者に対して戸籍の届出をした場合は○をつけてください。
死亡届・出生届・婚姻届・離婚届・転籍届・その他（ ）
該当者氏名 _____
____月 ____日（ _____ 市・区・町・村）に届出

6. 申請者

住所（住民登録を行っている所）

〒（ _____ ）

氏名

生年月日 明・大・昭・平 年 月 日

筆頭者との続柄

電話番号（昼間連絡のできる所）

7. 手数料として 定額小為替 _____ 円

返送料として 郵便切手 _____ 円を同封します。

本人(住所)確認資料（運転免許証・住基カード・保険証）のコピー

返信用封筒（返送先住所を記載したもの）

戸籍謄本・抄本等の請求について

※ 戸籍のコンピュータ化を実施した自治体においては、戸籍謄本は全部事項証明、戸籍抄本は一部事項証明という呼び方になります。

戸籍に関する証明書（戸籍の謄本・抄本など）は、本籍地のある市区町村の役所（役場）でなければ交付することができませんので、庄原市に本籍地のない方は、本籍地のある市区町村の役所（役場）に直接請求してください。

郵便で請求される場合は、裏面の「郵送交付請求申請書」に必要事項を記入し、手数料（定額小為替）と返信用封筒（返送先住所を記載し、切手を貼ったもの）を同封のうえ、本籍地のある市区町村の役所（役場）の戸籍係あてに送付すれば、送ってもらえます。

※ただし、手数料の金額やその他郵送請求の際に必要な書類等はそれぞれの自治体によって異なる場合がありますので、詳細については本籍地のある市区町村の役所（役場）に事前にお問合せください。

※本人確認資料（氏名・生年月日又は氏名・住所が確認できる官公庁発行の書類）の写しを同封してください。本人確認書類に記載されている住所（住民登録されている住所地）に送付します。

庄原市における各種証明の手数料

内訳	戸籍		除籍		改製原戸籍		附票		身分証明書
	謄本	抄本	謄本	抄本	謄本	抄本	謄本	抄本	
手数料 (一通)	450円		750円		750円		300円		300円

注1. 申請枚数、家族数により、返送料が高くなる場合もありますので、返送用切手は少し多めに同封してください。残金は、返送時に精算し、お返しします。

注2. 第三者請求の場合、請求事由（使用目的）は、必ず詳しく記載してください。

注3. 請求者の資格、使用目的により、請求に応じられない場合もあります。

その他、ご不明の点については下記までお問合せください。

〒727-8501
広島県庄原市中本町一丁目10番1号
庄原市役所 市民生活課 戸籍住民係
TEL 0824-73-1157