

●郵送で請求する際は、この申請書と下記の①・②・③を封筒に入れて、直接本籍地（住所地）の市区町村役場へ送付してください。

- ①手数料は郵便局で定額小為替を購入して下さい。（切手・現金は不可）
- ②返信用封筒を同封してください。（切手を貼り、住所・氏名を記入してください。）
- ③本人確認書類（運転免許証、マイナンバーカード等の写し）

☆プライバシーの侵害・差別的な事柄につながるような不当な請求には応じられません。
☆代理人が請求する場合、請求するものの種類及び請求者との関係によっては、委任状が必要になります。

郵 送 に よ る 交 付 申 請 書

市区町村 様

令和 年 月 日

請求者	住所			
	氏名	(印)		
	電話		必要な方との関係	

戸 籍 等 に 関 す る も の

戸籍	全部事項証明	通	除籍	謄本	通	改正原	謄本	通			
	個人事項証明	通		抄本	通		抄本	通			
手数料		1通	450円	手数料		1通	750円	手数料		1通	750円

附戸籍の	全部	通	明身書分証	通	使用目的
	一部	通			
手数料は市町村により異なります					

必要な方の	本籍	籍			
	筆頭者	者			
	(抄本の場合) 氏名				

住 民 票 に 関 す る も の

住民票	世帯全員（謄本）	通	除票	通	使用目的
	世帯一部（抄本）	通			
手数料は市町村により異なります					

- 一部省略（住所・氏名・生年月日・性別のみが記載されたもの）
 - 全部記載（上記のほかに本籍・筆頭者・世帯主・続柄の記載したもの）
- (どちらかにチェックしてください)

方必の要な	住所			
	氏名		世帯主	

転 出 証 明 書

旧住所				世帯主	
転出年月日	令和	年	月	日	
転出者の氏名					
新住所				世帯主	