

## 戸籍謄本・抄本等交付申請書

1 次のとおり送付をお願いします（請求方法裏面参照）

戸籍	全部事項証明（謄本）	通	個人事項証明（抄本）	通
除籍	全部事項証明（謄本）	通	個人事項証明（抄本）	通
改製原戸籍（昭和）	謄本	通	抄本	通
改製原戸籍（平成）	謄本	通	抄本	通
戸籍の附票（改正）	全部	通	一部	通
身分証明書	通	その他（		）通

2 本籍 \_\_\_\_\_

3 筆頭者氏名 \_\_\_\_\_

4 生年月日 明・大・昭・平 年 月 日 \_\_\_\_\_

5 必要な人の氏名 \_\_\_\_\_ **抄本・附票の一部・身分証明書を請求する場合は必ず記入**

6 使用目的 \_\_\_\_\_

7 提出先 \_\_\_\_\_

8 請求者住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

9 為替金額 \_\_\_\_\_ 円

## 請求方法

申請書に必要事項を記入して、請求者欄に印鑑を捺印していただき、申請書及び次の1～3を同封し本籍地の戸籍担当へ郵送請求してください。

- 1 手数料は郵便局の **定額小為替** でお支払いください。（現金・切手は不可）

狭山市の証明等1通の手数料

全部事項証明（戸籍謄本） 個人事項証明（戸籍抄本）	450 円
除籍謄本・抄本 改製原戸籍謄本・抄本	750 円
戸籍の附票 ・ 身分証明書	200 円

手数料につきましては、請求先の市区町村に金額を確認して下さい。

- 2 請求者と住民登録地の確認が出来る書類として（運転免許証・保険証・写真付住基カード等のコピー）を同封してください。（住所の裏書のある運転免許証等は両面をコピーしたもの）
- 3 返信封筒には住民登録地の住所及び氏名を記入して、切手を貼ってください。

**戸籍の請求ができる人は、戸籍等に記載されている者、直系尊属・直系卑属です。それ以外の方が請求する場合は本籍地の戸籍担当にお問い合わせください。また、身分証明書を本人以外の方が請求する場合は本人からの委任状が必要です。**