

# 戸籍証明書（郵送）請求書

区市町村長 あて

年 月 日

## 1. 請求者

現住所			Tel (必ずご記入ください)
氏名		必要な方との関係	

## 2 必要な戸籍

本籍			戸籍の最初に記載されている方です 筆頭者 ( )
氏名		生年月日	M・T・S・H・R 年 月 日

## 3. 請求する証明書(必要なものを○で囲み、通数を記入してください。)

<b>戸籍全部事項証明(謄本)</b> 戸籍に記載されている方全員の証明 1通 450円	通	<b>除籍全部・個人事項証明</b> (除籍謄・抄本) 1通 750円	通
<b>戸籍個人事項証明(抄本)</b> 必要な方の名前 ( ) ( ) 1通 450円	通	<b>身分証明書</b> 1通 300円	通
<b>受理証明書</b> <b>届出記載事項証明書</b> [ 届 ] 該当者 ( ) 届出年月日 年 月 日 提出先 ( ) 1通 350円	通	<b>戸籍の附票(全部・一部)</b> 一部の場合 必要な方の名前 ( ) ( ) 証明を必要とする住所地 <div style="border: 1px dashed black; width: 100%; height: 100%;"></div> 以降 1通 300円	通
<b>改製原戸籍謄本・抄本</b> 1通 750円	通	<b>不在籍証明書</b> 1通 300円	通

## 使用目的・必要な記載内容等

- \* 手数料は品川区のものです。区市町村により異なる場合があります。
- \* 本請求書と次のものを同封してください。
  - ① 手数料 ⇒ 定額小為替(発行6ヵ月以内のもの)をご用意ください。
- \* 定額小為替は郵便局でご購入ください。
  - ② 返信用封筒(宛先、宛名を書いて切手を貼ったもの)
  - ③ 本人確認書類 ⇒ 運転免許証、健康保険証等の請求者本人を確認するための書類の写し。
- \* 返送先は本人確認書類で確認できる現住所となります。