戸籍謄本等郵送請求書

<table>
<tr><td rowspan="6">請求者</td><td>住　所</td><td colspan="3">〒　　－</td></tr>
<tr><td>フリガナ</td><td colspan="2"></td><td>印</td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>生年月日</td><td colspan="3">・大正　・昭和　・平成　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>昼間の連絡先</td><td colspan="3">・自宅　・勤務先　・携帯（　　）　　－</td></tr>
<tr><td>請求者と必要とする者との関係</td><td colspan="3">（該当に〇をしてください）
・夫　・妻　・子　・孫　・父　・母
・その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">の戸籍
必要な者</td><td>本　籍</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏　名</td><td colspan="3">（戸籍の筆頭者：　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">請求書類</td><td></td><td>謄　本</td><td>手数料</td><td></td></tr>
<tr><td>戸　籍</td><td>通</td><td>1通　　円</td><td></td></tr>
<tr><td>除　籍</td><td>通</td><td>1通　　円</td><td></td></tr>
<tr><td>改製原戸籍</td><td>通</td><td>1通　　円</td><td></td></tr>
<tr><td>使用目的</td><td colspan="4">相続手続に使用するため。
必要な者が貴市区町村に在籍した全期間（連続しているもの）の謄本を依頼します。</td></tr>
</table>

交付手数料（定額小為替）＿＿＿＿＿円　**返信用切手**＿＿＿＿＿円を同封します。

※交付手数料は郵便局発行の**「定額小為替」**をご利用ください。
　また、交付手数料は役所･役場により相違することがありますので、あらかじめ、ご確認ください。
※返信用封筒には郵便番号･現住所･氏名を記入し、普通便または速達便に応じて切手を貼ってください。
　謄本を何通も請求されるときは、切手を余分に入れてください。（返信用封筒に貼らずに）

請求者の本人確認書類	「運転免許証」、「写真付住民基本台帳」の写しを添付してください。 上記以外は、「健康保険証」、「年金手帳」、「診察券」等の2種類の写しを添付してください。