

## 戸籍謄抄本等請求書

(1) 必要な戸籍の本籍・筆頭者を記入してください

※筆頭者は亡くなられても変わりません

本 籍			
筆頭者名	フリガナ 明・大・昭・平・令 年 月 日	必要な方	フリガナ 明・大・昭・平・令 年 月 日

※相続などで請求する証明書の種類がわからない

(2) 必要な証明書を記入してください

場合は、下記の★の欄を記入してください

戸籍 450円	全部事項証明書（戸籍謄本）	通	戸籍附票 300円	全部	通
	個人事項証明書（戸籍抄本） だれの（ ）	通		個人 だれの（ ）	通
除籍 750円	全部事項証明書（除籍謄本）	通	身分証明書 300円	※証明が必要な住所があれば記入してください	
	個人事項証明書（除籍抄本） だれの（ ）	通		通	
改製原 戸籍 750円	謄本	通	独身証明書 300円	通	
	抄本 だれの（ ）	通	不在籍証明書 300円	通	
			その他（ ）	通	
受理証明書 350円	通	届出の種類 <input type="checkbox"/> 出生 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 婚姻 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> （ ）			
届出記載事項証明書 350円	通	届出年月日 昭・平・令 年 月 日だれの（ ）			

(3) 請求する方及び使いみちを記入してください

住 所					
電話番号	※平日の昼間に連絡のとれる番号				
氏 名	フリガナ				
生年月日	明・大・昭・平・令 年 月 日生				
筆頭者または 必要な方との関係	① <input type="checkbox"/> 筆頭者 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子				
	② 戸籍に載っている（ ）の <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母				
	③ <input type="checkbox"/> その他（ ） ※委任状や、親族関係を確認できる疎明資料等が必要となる場合があります。				
使いみちと提出先	<input type="checkbox"/> 公的年金 <input type="checkbox"/> 児童扶養手当 <input type="checkbox"/> パスポート申請 <input type="checkbox"/> 婚姻届・転籍届等 <input type="checkbox"/> その他（ ） [提出先]				

★相続などで必要な内容がわかっている場合には記入してください

今回は（ ）が亡くなったことによる手続きで【死亡日： 年 月 日】
<input type="checkbox"/> 亡くなったことがわかる戸籍が（ ）通 必要
<input type="checkbox"/> 亡くなった人について出生までさかのぼった戸籍が各（ ）通 必要
<input type="checkbox"/> 亡くなった人について（ ）から（ ）までの戸籍が各（ ）通 必要
<input type="checkbox"/> （ ）と（ ）の関係がわかる戸籍が各（ ）通 必要
<input type="checkbox"/> その他（ ）