

# 戸籍謄抄本等郵送請求書

江東区長殿

平成 年 月 日

請求する人	住所				
	フリガナ	(昼間連絡がとれる電話番号をご記入ください)			
	氏名	電話	( )		
	戸籍に載っている人との関係 (をつけてください)	本人 / 戸籍に載っている( )の夫・妻・子 父母・祖父母・孫・その他( )			
必要な人の戸籍	本籍				
	筆頭者氏名				
	抄本・身分証明書の場合は 必要な人の氏名	生年月日	年	月	日
なにが必要ですか		全部事項証明(謄本)	個人事項証明(抄本)	手数料(江東区)	
	戸籍	通	通	1通	450円
	除籍	通	通	1通	750円
	改製原戸籍	通	通	1通	750円
	附票	通	通	1通	300円
	身分証明書		通	通	1通
	その他				
使いみち					

最近2週間以内に戸籍に関する (をつけてください)出生・死亡・婚姻・離婚・その他( )届  
届出をされた方はご記入下さい 該当者名( ) 月 日 ( )市区町村提出

交付手数料(定額小為替・現金) 円分 返信用切手 円分を同封します。

この用紙による請求方法(下記の を同封し江東区役所へ郵送してください)

## 【戸籍謄抄本等郵送請求書】

【返信用封筒】返信用の切手を貼り、あなたの住所氏名を記入してください。通数が多い場合、または速達をご希望の場合はその分の切手を余分に入れてください。

返信用封筒のあて先は請求する人の住所地となります。特別な事情があり、あて先を住所地以外にする必要がある方は、添付資料が必要になりますので、あらかじめお問合せください。

【交付手数料】郵便局で手数料分の「<sup>ていがくがわせ</sup>定額小為替」を購入ください。現金(現金書留)も扱います。

【請求者の本人確認資料】請求する人の本人確認できるもの(期限切れでない健康保険証、運転免許証、住基カード等)のコピーを同封ください。

相続等の理由により「請求する人」本人が載っていない戸籍を請求する場合は、「請求する人」と「必要な戸籍に載っている人」との関係が確認できる戸籍(コピー)が必要になります。ご不明の点はお問合せください。  
請求書には請求者の署名又は記名押印が必要です