

戸籍（除籍）謄・抄本請求書（郵送用）

「戸籍（除籍）の謄・抄本」「附票」・「身分証明書」などは本籍地の市区町村役場で交付されます。標津町に本籍のある方は、直接標津町役場戸籍係に郵送で請求してください。

記入しなければならない事項は次のとおりです。

請求者の	住 所	〒		
	ふりがな 氏 名	(印)	電話番号（日中連絡の取れるところ） 自 宅 勤務先	
必要な戸籍の	本 籍			
	ふりがな 筆頭者氏名		生年 月 日	大・昭・平 年 月 日
	抄本のときは ほしい人の 名 前	大・昭・平 年 月 日	大・昭・平 年 月 日	大・昭・平 年 月 日
必要な証明書の	戸籍謄本	通	改製原戸籍謄本	通
	戸籍抄本	通	改製原戸籍抄本	通
	除籍謄本	通	戸籍附票（全部・一部）	通
	除籍抄本	通	身分証明書	通
必要な方との関係	本人・夫・妻・子・父・母・孫・祖父母（○で囲んでください。） その他（ ）関係がわかるよう具体的に			
使用目的または 提出先など	具体的に書いてください。			

《同封していただくもの》

1. 手数料 郵便局で定額小為替を必要な分購入してください
 戸籍謄抄本 1通 450円
 除籍・改製原謄抄本 1通 750円
 附票・身分証明書は市区町村によって異なりますのでお問い合わせください。
2. 返信用封筒 あなたの住所、氏名を書いて切手を貼って同封してください。
 たくさん請求されるときは、切手を余分に入れてください。
3. 身分を確認できるもの あなたの、身分を確認できるもの（例運転免許証・健康保険者証・住基カード・パスポート等）のコピーを同封してください。

申請書の書き方がわからない場合はご相談ください。