

戸籍謄本・抄本等交付申請書（郵送用）

がど 必な 要た ですも かの	氏名				
	生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年 月 日		
	本籍				
	筆頭者				
何 が 必 要 で す か	種類	謄本（全部・全員）		抄本（一部・個人）	
	戸籍	通		通	
	除籍	通		通	
	改製原戸籍	通		通	
	↓ ※請求する戸籍の種類が分からぬときは下の欄をご利用ください。				
	<input type="checkbox"/> 出生から死亡までの戸籍（豊田市にあるもの全て） セット				
	<input type="checkbox"/> 最新（現在）のもの 通				
	<input type="checkbox"/> 死亡の記載があるもの 通				
	<input type="checkbox"/> （出生・婚姻・転籍・　歳）～（婚姻・転籍・死亡）まで セット				
	<input type="checkbox"/> その他（　　） セット				
附票	本籍及び筆頭者の記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 個人		通	
	※必要な住所がありましたら下の使用目的欄にご記入ください。 ※附票の本籍及び筆頭者の記載にチェックがない場合は無しで発行します。				
身分証明書		※本人以外の方からの申請は別途委任状が必要です。			
独身証明書		※本人からの申請に限ります。委任状不可。			
使用目的	（例）「年金」「相続」「車の手続き」				

申請者 (申請書を提出する人) ※電話番号は昼間連絡 できる番号を記入して ください	住所				
	フリガナ				
	氏名	印			
	生年月日	明 大 昭 平	年	月	日
	電話番号				
必要な方との関係	本人 配偶者 子孫 父母 祖父母 その他（　　）				

- ※ 1 申請した証明書で申請者と必要な人の関係が判明しない場合は明らかにする書類の送付をお願いします。
- ※ 2 申請した証明書が本人以外の場合は委任状が必要となる場合があります。
- ※ 3 偽りその他の不正手段により交付を受けたときは過料が課せられます。
- ※ 4 戸籍の証明書は原則住民登録地にしか送ることができません。
- ※ 5 書類に不備・不足がある場合返信が遅くなることがあります。

戸籍を郵送で取り寄せる方法

◆申請に必要なもの

- (1) 戸籍謄本・抄本等交付申請書（郵送用）
- (2) 手数料

必ず郵便局の定額小為替（ていがくこがわせ）を購入し同封してください。

※定額小為替の購入時には別途手数料がかかります。有効期限は発行日より6か月以内ですが、換金処理の都合上、2週間程度期限に余裕のあるものでご申請ください。

※定額小為替に記名等は不要です。

※市町村によって金額が異なりますので本籍地の市町村役場にご確認ください。

【豊田市の場合の手数料】

戸籍謄本・抄本	1件	450円	戸籍の附票	1件	150円
除籍謄本・抄本	1件	750円	身分証明書	1件	150円
改製原謄本・抄本	1件	750円	独身証明書	1件	150円

(3) 返信用封筒（返信先は申請者の住民登録地のみです。）

申請者の住所、氏名を記入し110円切手を貼り同封してください。ただし、多数申請されるときは、余分に切手を入れてください。

（参考：定形郵便50gまで110円、定形外郵便100gまで180円）

※速達を希望される場合は、返信用封筒に赤字で「速達」と記入の上、速達料金300円分を加えた額の切手を貼ってください。

(4) 本人確認書類 本人確認できる書類（下記参照）のコピーを同封してください。

1種類でよいもの

官公庁が発行した身分証明書で顔写真付きのもの
(運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカードなど)

2種類必要なもの※

- ① 健康保険資格確認書、年金手帳、年金証書、地方公共団体が発行した医療受給者証など
- ② その他本人であることを確認できる書類、国又は地方公共団体の機関が発行した資格証明書（顔写真付）など

※上記①の書類が2つ、または①②の書類を各1つずつ必要です。

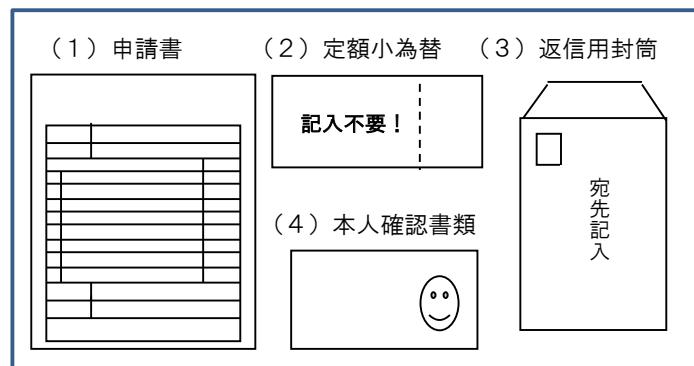
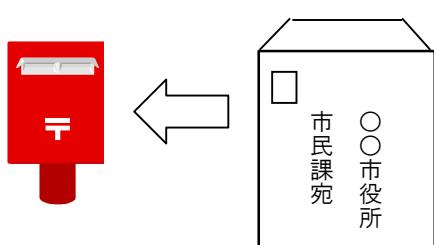
※必要に応じ、電話での聞き取りにより確認させていただくことがあります。

◆ご注意

相続・裁判等で使用する場合、別途書類が必要になる場合があります。

◆交付期間

配達日数や役所での処理に時間がかかりますので、余裕を持って申請してください。（普通郵便の場合、約10日から14日ほどかかります。）



◆申請先（必要とする証明書が豊田市の場合）

〒471-8516（市民課専用） 豊田市西町3丁目60番地

豊田市役所 市民課 TEL 0565-34-6625（市民課直通）