

# 戸籍に関する証明書の請求書

(郵送請求用)

令和 年 月 日

本籍	丁目	番・番地
筆頭者	フリガナ	<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
(戸籍の最初に書かれている方)		年 月 日生
約1か月以内に戸籍の届出をされた方はご記入ください	月 日ごろ ( ) 届を ( )	役所に届出済

証明書の種類	手数料	通数	証明書の種類	必要な方の名	手数料	通数
1 戸籍謄本 (戸籍全部事項証明)	450円	通	2 戸籍抄本 (戸籍個人事項証明)		450円	通
3 除籍謄本 (除籍全部事項証明)	750円	通	4 除籍抄本 (除籍個人事項証明)		750円	通
5 改製原戸籍謄本	750円	通	6 改製原戸籍抄本		750円	通
7 附票の写し (全部)	※300円	通	8 附票の写し (一部)		※300円	通
7 附票の除票の写し (全部)	※300円	通	8 附票の除票の写し (一部)		※300円	通
改製原附票の写し (全部)	※300円	通	改製原附票の写し (一部)		※300円	通
「本籍」「筆頭者」の記載を希望される方はチェックを入れてください → <input type="checkbox"/>			附票で証明したい特定の住所がある場合はお書きください → ( )			
9 受理証明書			10 身分証明書		※300円	通
「 年 月 日届出」届	350円	通	本人以外の方が請求する場合は委任状が必要です			
届書等情報内容証明書			12 戸籍一部事項証明		450円	通
届書の記載事項証明			13 不在籍証明書		※300円	通
「 年 月 日届出」届	350円	通	14 その他証明書 (独身証明書や電子証明書提供用識別符号など)			通
使いみちを下の「請求理由」の欄にお書きください			「 」			
証明したい事項 (誰の何を証明したいか) 例: 父の死亡と請求者が父の子であること 「 」						

※印の手数料は「練馬区」の手数料です。他市区町村へご請求の場合にはご確認ください。

請求者	住所 現住所をご記入ください。	
	フリガナ	<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
	氏名	年 月 日生
	自署でない場合は、必ず押印をお願いします	
	電話番号	メールアドレス (海外から請求の場合)
筆頭者からみて <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 夫・妻 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 配偶者の父母・祖父母		
□ その他 ( )		

請求者の本人確認ができる書類 (住所が記載されているもの) のコピーを同封してください。

運転免許証(運転経歴証明書)  健康保険資格確認書  マイナンバーカード  在留カード  住民票

請求理由	<input type="checkbox"/> 年金手続き ※手数料はかかりません。「公的年金専用」と表示しますので年金基金等の場合は選択しないでください。 ↳ ( <input type="checkbox"/> 国民年金 <input type="checkbox"/> 厚生年金 <input type="checkbox"/> 共済年金 ) → 提出先 ( )
	<input type="checkbox"/> パスポートの申請手続きのため
	<input type="checkbox"/> ( ) の手続きのため ( ) へ提出
<input type="checkbox"/> ( ) が死亡したことによる相続手続き	
<input type="checkbox"/> ( ) から ( ) までのものが各 ( ) 通	
<input type="checkbox"/> 出生までさかのぼったものが各 ( ) 通	