

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	350円	通	10 身分証明書		※300円	通
「 年 月 日届出」届			本人以外の方が請求する場合は委任状が必要です			
11 届書等情報内容証明書 届書の記載事項証明	350円	通	12 戸籍一部事項証明		450円	通
「 年 月 日届出」届			13 不在籍証明書		※300円	通
使いみちを下の「請求理由」の欄にお書きください			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

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 〒 -		住所は現住所をご記入ください。	
	氏名		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
	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 <input type="checkbox"/> 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 健康保険証 個人番号カード 住民基本台帳カード 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"/> () 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	