

☆ 戸籍謄本・抄本等の郵送請求の方法について ☆

戸籍謄本・抄本等を請求する場合は、本籍のある市区町村の戸籍担当課に、次の４点を同封の上、郵便で請求してください。

- ① 戸籍謄本・抄本等申請書（右側）
 - ② 手数料（郵便局の定額小為替又は現金書留）
 - ③ 返信用封筒（返信先を記入し、切手を貼って下さい。返信先は原則として請求者の方の住民登録地となります。）
 - ④ 本人確認書類の写し 顔写真付きは１点（運転免許証、マイナンバーカードなど）
顔写真なしは２点（資格確認書と年金手帳など）
- ※本人確認書類に住所の記載がない場合、住民票等の写しも同封してください。
※請求者本人の記載のない戸籍を申請する場合は、必要な人との関係がわかる戸籍謄本等の写しも同封してください。（請求者の本籍が東根市の場合は不要）

【手数料額】手数料額は、市区町村により異なりますので各市区町村にご確認下さい。

東根市諸証明書料金表

戸籍謄本・抄本	450円	身分証明書	400円
除籍謄本・抄本	750円	戸籍の附票謄本・抄本	400円
原戸籍謄本・抄本	750円		

【必要日数】普通郵便での請求は、往復の配達日数や役所での処理等で７～１０日の日数を必要とする場合がありますので、お急ぎの方は速達をご利用下さい。

★ 第三者が他人の戸籍謄本・抄本等を請求する場合は、使いみちを記載して下さい。使いみちによっては、交付できない場合があります。

★東根市では平成21年7月25日に戸籍の改製を行いました。

改製前に死亡や婚姻で除籍になっている人は、現在の戸籍に記載されません。記載されているものが必要な場合は、除籍（原戸籍）謄本・抄本を請求して下さい。（附票も同日付けで改製しております。平成21年7月25日以前の住所履歴が必要な場合は申請書の☆欄その他にご記入下さい。）

★その他不明な点については、市民課までお問い合わせ下さい。

〒999-3795 東根市中央一丁目１番１号
東根市役所 市民課 市民係
電話：0237-42-1111（内線2111、2112、2118）

戸 籍 謄 本 ・ 抄 本 等 申 請 書

（請求先）

長 令和 年 月 日

本 籍

筆 頭 者 氏 名
（戸籍のはじめに書かれている人）

何が必要ですか？（○でかこむ）

通数

抄本や身分証明書が必要な時は、必要な人のお名前をご記入下さい。請求する証明書の種類が不明な場合には、☆欄にご記入下さい。

1

戸 籍 謄 本

2

戸 籍 抄 本

3

除籍（原戸籍）謄本・抄本

4

戸籍の附票謄本・抄本

5

身 分 証 明 書

請 求 者

住 所

氏 名

☎ 電話（ ）

証明が必要な
人から見た、
あなたとの関係

本人
その他（

配偶者

父母

祖父母

子

孫

第三者請求の場合は使いみちを詳しく書いて下さい。
（何の手続きで、どなたが、どこに提出する等）

☆（ ）の出生までさかのぼった戸籍 各 通
（ ）の（ ）～（ ）までの戸籍 各 通
（ ）と（ ）の関係がわかる戸籍 各 通
その他（ ）

※ 偽りその他不正手段により交付を受けた時は過料に処せられます。※