

# 戸籍、除籍、戸籍の附票等交付申請書(相続・郵送請求用)

## ◎申請者

住所	(〒      ) 日中連絡先 Tel(      )	
氏名		生年月日 大・昭・平・令    年    月    日
死亡した人との関係	該当するものに「 <sup>チェック</sup> レ」をしてください。 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他(      )	

## ◎必要な戸籍の内容

本籍	波佐見町	郷	番地
筆頭者(戸主)氏名			
(氏名)の死亡に伴う手続きで 必要なものに「 <sup>チェック</sup> レ」をし、通数を記入してください。 <input type="checkbox"/> 死亡の事実が記載されている戸籍が(      )通必要 <input type="checkbox"/> 死亡した人の出生から死亡するまでの戸籍が、各(      )通必要 <input type="checkbox"/> 死亡した人の(      )から(      )までの戸籍が、各(      )通必要 <input type="checkbox"/> (      )と(      )の関係がわかる戸籍が(      )通必要			

【注意】 2週間以内に死亡届出をされた方はご記入ください。(      月      日      市区町村に届出)

※波佐見町以外の市区町村で死亡届を出されたら、死亡の記載された戸籍が出来るまで数日かかりますのでご了承ください。

## ◎手数料

戸籍謄本(1通450円) / 原戸籍謄本(1通750円) / 除籍謄本(1通750円)

※一般的に出生から死亡までの戸籍は3,000円程度ですが、個人により違います。

多めにご用意いただければ、余った分は定額小為替にてお返します。

## ◎同封するもの

1. 交付手数料      交付手数料は郵便局で定額小為替を購入して同封してください。  
現金書留可。切手は受付できません。
2. 返信用封筒      返信用封筒にあなたの住所氏名を書き、切手を貼ってください。  
なるべく特定記録等の記録の残る方法を利用してください。  
なお、重さにより金額が変わりますので、除籍や通数を多く請求される場合は余分に切手を入れてください。  
(申請者本人が住民登録されている住所以外は送付できません。)
3. 本人確認書類      申請者が本人であることを確認できる写真付きの官公庁発行書類の写しを同封してください。  
例・・・運転免許証、住民基本台帳カード、個人番号カード表面、健康保険証等(現住所が記載してある面の写しも同封してください。)  
注意: 通知カード(顔写真なし)は、本人確認書類ではありません。
4. 請求者と請求する戸籍に記載されている人との関係が確認できる戸籍謄本等(コピー可)  
※波佐見町の戸籍等で関係が確認できる場合は不要です。