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 （戸籍の最初に書かれている方）	フリガナ	□ 明治 □ 大正 □ 昭和 □ 平成 □ 令和 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
附票の写し（全部）	※300円	通	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 → □			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 「　　」届 年　月　日届出	350円	通	10 身分証明書 本人以外の方が請求する場合は委任状が必要です		※300円	通
11 届書の記載事項証明 「　　」届 年　月　日届出	350円	通	12 戸籍一部事項証明		450円	通
			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 「　　」		※300円	通

※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	住所は住民登録をしているところを、ご記入ください。 住　所　〒　　－	
	フリガナ 氏　名　　㊞ 自署でない場合は、必ず押印をお願いします	□ 明治 □ 大正 □ 昭和 □ 平成 □ 令和 年　月　日生
	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　□ 本人 □ 夫・妻 □ 子 □ 孫 □ 父母 □ 祖父母 □ 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　□ 健康保険証　□ 個人番号カード　□ 住民基本台帳カード　□ 在留資格カード　□ 住民票

請求理由

□ 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。
→（□ 国民年金　□ 厚生年金　□ 共済年金）→ 提出先（　　）

□ パスポートの申請手続きのため

□（　　）の手続きのため（　　）へ提出

□（　　）が死亡したことによる相続手続き
- □（　　）から（　　）までのものが各（　　）通
- □ 出生までさかのぼったものが各（　　）通