

# 請求書

下記の証明書を交付されることを請求します。

記

## 1. 戸籍関係\*

必要な人	本籍		筆頭者	
	氏名	生年月日		年 月 日
	請求者との続柄		使用目的	
戸籍	謄本	通	抄本	通
除籍	謄本	通	抄本	通
改製原戸籍	謄本	通	抄本	通
戸籍附票	謄本	通	抄本	通
記載希望する	本籍地・筆頭者		身分証明書	
			通 ※請求者本人のものに限る	
	← 法改正により本籍地と筆頭者の記載がなくなりました。記載希望の場合はマルをお願いいたします。			

## 2. 住民票\*\*

必要な人	住所	
	氏名	生年月日 年 月 日
世帯全員の写し	通	世帯主名
個人の写し	通	本籍記載 (有り・無し) 続柄記載 (有り・無し)
個人番号記載	有り・無し	理由:

※有りの場合、請求理由を記載ください(提出先・使用目的)記載のないものは発行できません。

## 3. 諸証明

必要なもの	(必要なものに○) 所得・課税・扶養・納税・資産・営業・評価・住宅		
	その他( )	平成	年度
必要な人	氏名	生年月日	年 月 日
	住所		

## 4. その他 (上記にあてはまらないもの、特記すべきことがあれば記入してください。)

【請求者】 令和 年 月 日作成

住所

氏名

㊞

生年月日

年

月

日

電話

(昼間連絡のつく電話番号をご記入ください)

\* 戸籍の請求範囲は直系血族(祖父母・父母・子・孫等)および配偶者(婚姻以降のみ)に限ります。

その他の人のものを請求する場合は、委任状が必要です。

ただし、相続等自己の権利行使・履行義務のために必要な場合は、委任状が無くても請求できます(必ず使用目的を記入してください)。

\*\*住民票の請求範囲は、同一世帯に属するものに限ります。

別世帯の家族・第三者のものを請求する場合は、委任状が必要です。

ただし、正当な理由を明示していただければ、委任状が無くても請求できます。

### 郵送請求時に同封していただくもの

- 請求書
- 返信用封筒(切手貼付)
- 本人確認書類の写し
  - 1点で良いもの 運転免許証、個人番号カードなど顔写真付きの官公署の発行した証明書
  - 2点以上必要なもの 国保(後期高齢者)保険証、介護保険証など顔写真のない官公署の証明書
- 手数料分の定額小為替(郵便局にて購入できます)
- 請求者と必要な方の関係が麻績村でわからない場合は関係の分かる書類(戸籍謄本など)

※ 請求書類の返送先は、本人確認書類に記載されている住所に限ります。  
[戸籍法施行規則第11条の2第5項イ]

手数料(1通あたり)

戸籍謄抄本…450円

戸籍の附票…300円

住民票…300円

除籍謄抄本…750円

身分証明書…300円

諸証明…300円(住宅のみ1,300円)

改製原謄抄本…750円

※市区町村によって金額が異なりますので、事前に請求先へ確認してください。