

戸籍証明書等 郵便による請求方法

<同封するもの>

① 戸籍証明書等交付申請書

- ・ 何が必要か・・・戸籍・除籍・改製原戸籍
戸籍の附票・身分証明書 等
- ・ 誰のものが必要か・・・本籍・筆頭者・必要な人の名前
- ・ 使用目的・・・具体的な使いみち及び提出先
- ・ 申請者・・・住所・氏名・必要な人との関係

*場合によってはご連絡することがあるため、電話番号を記入してください。

*自署しないときは押印が必要になります。

② 手数料

郵便局で定額小為替証書を購入して同封していただくか、現金書留でお送りください。

*手数料は各市町村によって異なりますので、申請先市町村にご確認ください。



*定額小為替は切り離さず、何も記入をしないでください。

③ 申請者の本人確認書類

有効な運転免許証、健康保険証、住基カードなどのコピー

*裏面に記載がある場合は裏面もコピーしてください。

本人確認書類のコピー



④ 返信用封筒

申請者の住所氏名を記入し、切手を貼ってください。

*返送先は申請者の住民登録地のみです。

*請求通数が多いときは、追加分の切手を同封してください。

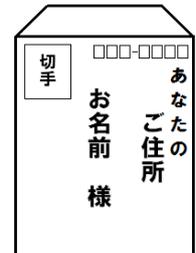


<必要に応じて同封するもの>

◎申請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
*自分の戸籍を請求する場合や請求先市町村の戸籍で関係が確認できる場合は不要です。

*請求先の市町村から送付を求められることがあります。

◎代理の方が申請する場合は委任状



その他ご不明な点につきましては、申請先の市区町村にお問い合わせください。