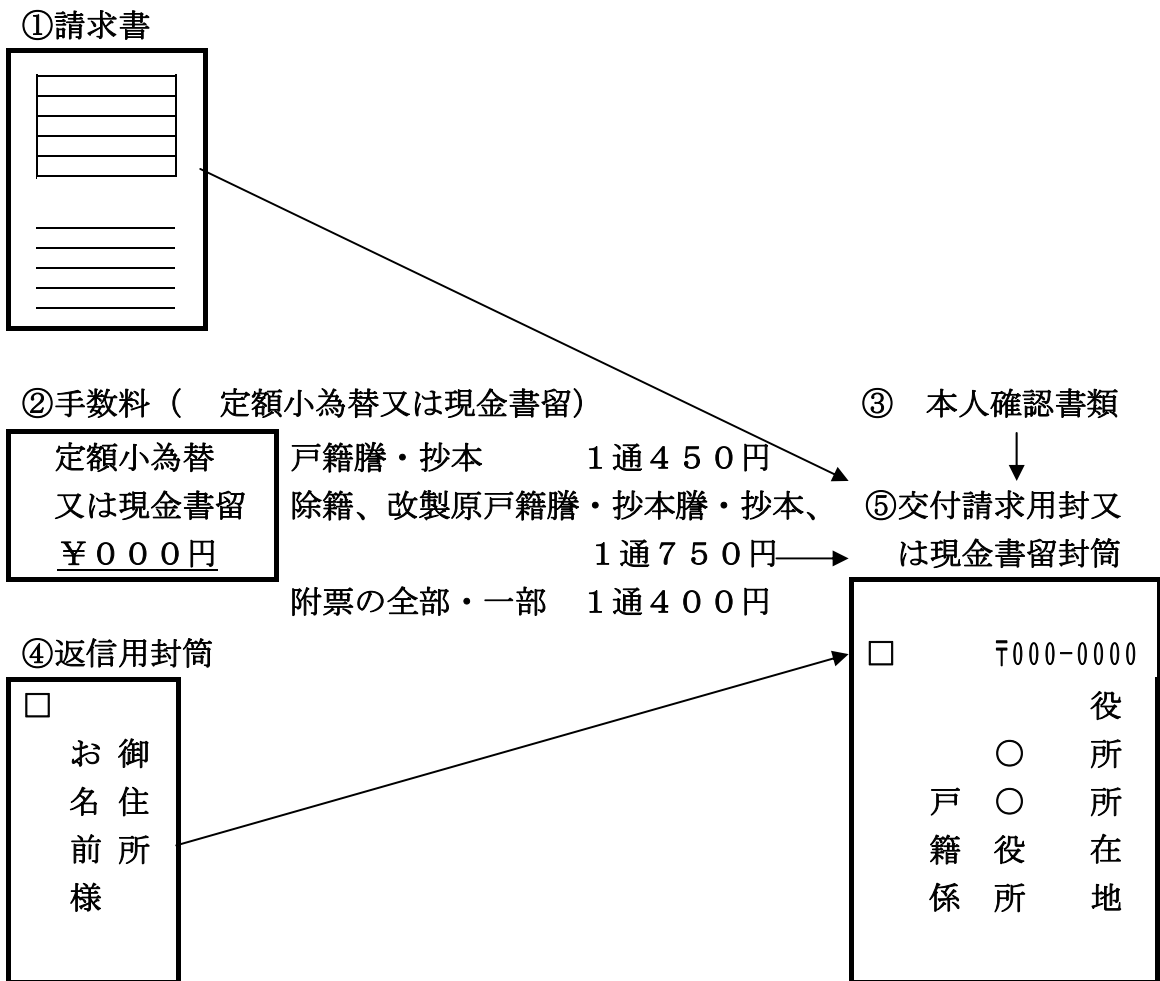


郵便での戸籍謄・抄本等の請求要領について

戸籍（除籍・改製原戸籍）謄・抄本、附票、身分証明書等は、本籍地で発行します。本籍地の市区町村へは、下記の方法により郵便で請求できます。

記

- ① 請求書 別紙「戸籍謄・抄本交付請求書に必要事項を記入してください。
（昼間の連絡先〔電話番号〕は、必ず記入願います。）
- ② 手数料 申請書には、手数料を同封してください。
※ 手数料は、ゆうちょ銀行(郵便局)取扱いの定額小為替又は現金書留(つり銭のないよう証明書の手数料と同額分)によりお願いします。なお、手数料の額は、各市区町村により異なる場合がありますので、お確かめのうえ、請求願います。
- ③ 本人確認書類 別紙記載のもののコピー
- ④ 返信用封筒 申請書を送付する場合は、返信用封筒を同封してください。
（返信用封筒には、返送先の住所、氏名、郵便番号を記入し、急ぎの場合は、速達料金を追加してください。）
- ⑤ 請求方法 上記①~③を同封し、本籍地の市区町村の戸籍係に請求してください。



（お 願 い）

郵送の場合は、配達の日数と市区町村での事務処理日数がかかりますので、日数に余裕を持って請求願います。

本人確認書類

《確認の際、提示していただく書類》

◎ 提示が一つ（1種類）で済むもの

運転免許証、パスポート、顔写真付きの住民基本台帳カード等の国又は地方公共団体が発行した顔写真付き身分証明書等

◎ 提示が二つ（2種類）必要なもの

①の中から二つ、又は、①から一つと②から一つ

| | |
|---|---|
| ① | 国民健康保険等の被保険者証、国民年金等の年金証書、共済組合員証、国民年金手帳、顔写真無しの住民基本台帳カード等 |
| ② | 学生証、法人（国若しくは地方公共団体除く）が発行した身分証、国若しくは地方公共団体が発行した写真付きの資格証明証（①を除く）等 |