

郵便での戸籍・住民票等の請求方法

必要な書類等

① 請求書 請求書または便箋などに必要事項を記入してください。

【戸籍、住民票共通】

- ・請求者の住所・氏名、押印
- ・日中に連絡のつく電話番号
- ・請求者と証明が必要な方との関係
- ・請求理由
- ・必要な証明書の種類・通数

【戸籍関係】

- ・本籍地番と筆頭者名
(抄本、身分証明書の場合は必要な方の氏名)

【住民票関係】

- ・証明する住所と必要な方の氏名
- ・本籍・筆頭者名、続柄・世帯主名の記載の有無
- ・住民票コード、マイナンバーの記載の有無
- ・(外国人住民の場合) 在留情報の記載の有無

② 手数料

必要な手数料分の定額小為替を郵便局で購入してください。必要な戸籍の通数が分からない場合は多めにお送りください。超過分は切手および小為替でお返しします。

<手数料>	戸籍謄抄本	1通450円	除籍謄抄本	1通750円
	改正原戸籍謄抄本	1通750円	戸籍附票	1通200円
	身分証明書	1通200円	住民票	1通200円

③ 返信用の封筒

返送先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金を追加してください。返送先は、原則請求者の住民登録地となります。

④ 本人確認書類

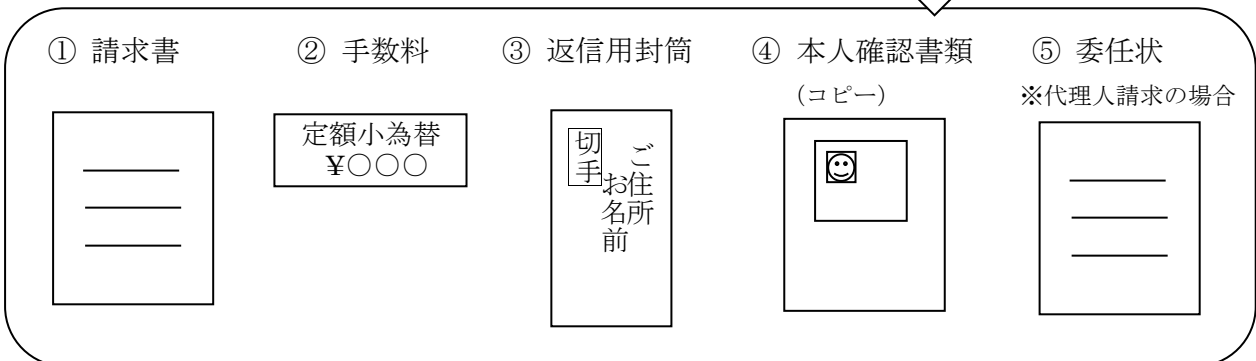
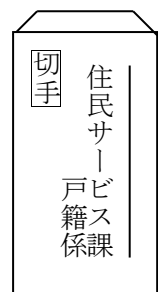
返信用封筒に記載した住所と氏名が確認できる本人確認書類をコピーしてください。

例：運転免許証、健康保険証、マイナンバーカード、在留カードなど

⑤ 委任状 ※代理人による請求の場合

送り先 ①～⑤をすべて封筒に入れ、以下の送り先にお送りください。

〒740-8501 山口県玖珂郡和木町和木1丁目1番1号
和木町役場 住民サービス課 戸籍係



(お願い) 配達の日数と役所の処理日数が必要なため、日数に余裕を持って申請してください。