

戸籍の郵便請求について

戸籍（除籍）謄抄本、附票、身分証明書等は、本籍地の市区町村役場で発行します。

用意するもの

① 戸籍請求書

別紙の戸籍証明書等請求書（郵便用）に記入してください。

昼間の連絡先（電話番号）を必ず記入してください。

② 戸籍手数料

○定額小為替、普通為替で納付してください。

○郵便定額小為替（ゆうちょ銀行、1枚につき手数料100円です）

○郵便普通為替（ゆうちょ銀行、3万円未満は1枚につき手数料420円、3万円以上は1枚につき手数料630円です）

（牟岐町の手数料一覧）

戸籍謄・抄本 1通 450円

除籍・改製原戸籍 1通 750円

附 票 1通 300円

身分証明書 1通 300円

※手数料の金額は、それぞれの市区町村によって異なる場合がありますので、お確かめのうえご請求ください。

③ 返信用封筒（送付先の住所、氏名を記入して切手を貼ってください）

お急ぎの場合は、速達料金を追加した金額の切手を貼ってください。

送付先は現住所（住民登録地）でなければなりません。

④ 本人確認書類の写し等

運転免許証や保険証等（氏名、住所記載のもの）送付先が請求者の現住所であるか確認できる証明書の写しを添付してください。

★請求に当たっての注意点

○請求者と必要な戸籍に記載された方との関係が戸籍謄本等の請求市区町村において明らかでない場合には、関係が分かる戸籍を添付してください。

○代理人が請求する場合、請求する戸籍や請求者との関係によっては、委任状が必要となります。

○郵送の場合は、配達および役場での処理日数が必要です。日数に余裕を持って請求してください。

取り寄せのしかた

⑤の送付用封筒に、①②③④を入れて封をし、郵便ポストに投函してください。

