

郵便での戸籍謄抄本等の請求方法

戸(除)籍謄抄本、附票、身分証明等は、本籍地で発行します。取り寄せは次の要領でお願いします。

- ① **申請書** 裏面の「戸籍謄抄本等郵便交付申請書」に必要事項を記入してください。

(確認したいことがある場合の為に、昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。)

- ② **手数料** を同封してください。

<手数料>

戸籍謄抄本・・・1通 450円 除籍(原戸籍謄本)謄抄本・・・1通 750円

※手数料は定額小為替(郵便局で売っています。)をお願いします。なお、戸籍附票、身分証明等の手数料は、市町村によって異なりますので、お確かめのうえご請求ください。

- ③ **返信用の封筒** を同封してください。

(返送先の住所、氏名を記入し、返信用切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金分を貼ってください。)

- ④ **身分証明書のコピー** を同封してください。

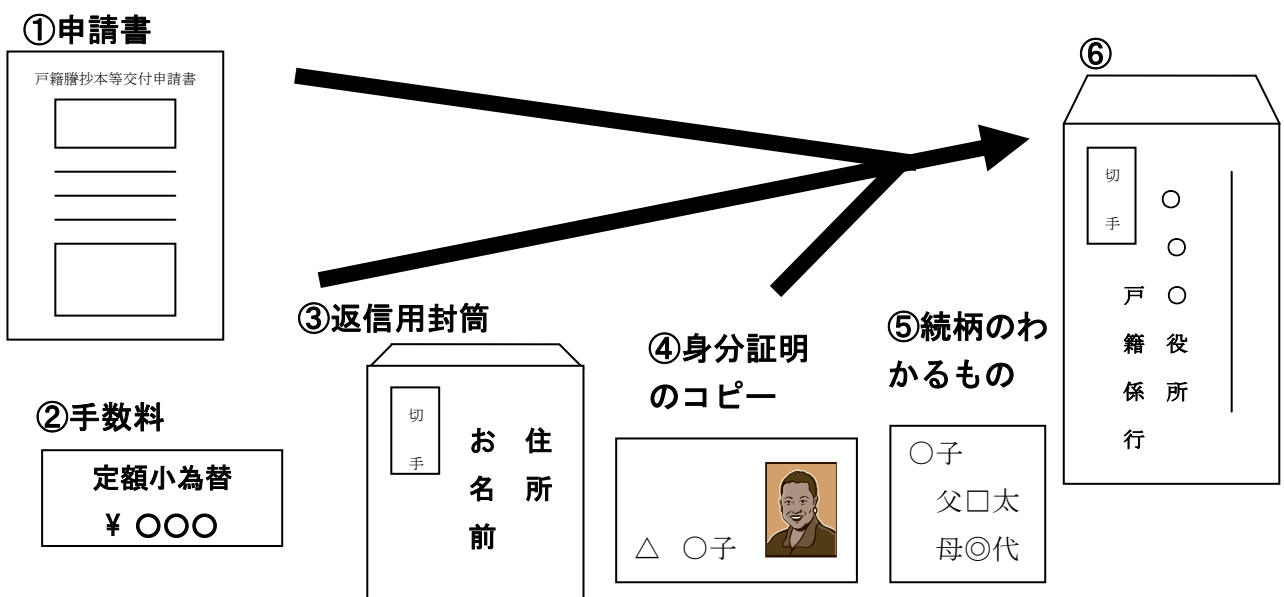
例：1点でよいもの・・・運転免許証、住基カード(顔写真つき)など

2点以上必要なもの・・・健康保険証、年金手帳(証書)、パスポートなど

- ⑤ **続柄のわかるもの(戸籍謄抄本等)のコピー** を同封してください。

相続により亡父(母)の婚姻前の戸籍を取り寄せる方、先祖供養(家系図作成等)のため直系の戸籍を取り寄せる方は、同封してください。高砂市に請求される場合で、当市の戸籍で続柄が分かる方は不要です。

- ⑥ ①②③④⑤を同封し、本籍地の市区町村役場の戸籍係に郵送してください。



(お願い) 郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。