

# 戸籍謄抄本等を郵送で請求するとき

戸(除)籍謄抄本、附票、身分証明等は本籍地で発行します。  
以下の要領で郵便で取り寄せることができます。

- ① 戸籍謄本等請求書に、必要事項を記入してください。

昼間の連絡先・電話番号を必ず記入して下さい。

- ② 手数料を同封してください。

定額小為替をお願いします。(郵便局で購入して下さい。)

なお、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。

(東金市は請求書のとおりです。)

- ③ 現住所記載の本人確認ができる書類のコピーを同封してください。

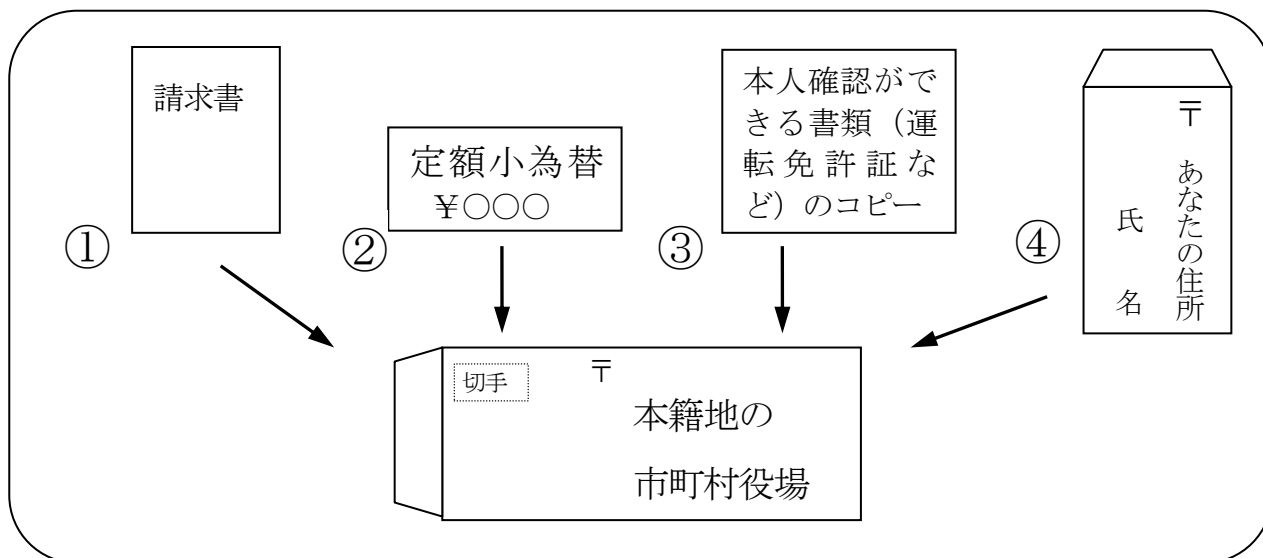
運転免許証、写真付き住民基本台帳カードなどのコピーを添付してください。公的機関が発行した写真が添付された書類をお持ちでない方は保険証、年金手帳など、いずれかの書類のコピーを添付してください。

※パスポートは不可。(住所が証明の対象となっていないため確認書類とはなりません)

- ④ 返信用の封筒を同封してください。

返信先の住所・氏名・郵便切手貼付してください。(返信先は、申請者の住民登録地に限られます。) お急ぎの場合は、速達料金を追加して下さい。

- ① ② ③ ④を同封し、本籍地の市町村役場の戸籍係に請求してください。



◎ ご不明な点がありましたら、本籍地の市町村へお問い合わせください。

◎ プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。