

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領

【戸(除)籍謄抄本、戸籍の附票、身分証明書、独身証明書、受理証明書、記載事項証明書、住民票等】

●下記のを同封して市民課あてにご請求ください。不備がなければ、到着後2～3日(土日・祝日を除く)で発送いたします。

① 請求書

戸籍謄抄本等郵送交付請求書または住民票の写し等交付請求書に必要事項を記入してください。

② 手数料分の郵便小為替(ゆうびんこがわせ)

＜手数料＞	現在の戸籍謄抄本	1通450円	除籍謄抄本	1通750円
	戸籍の附票	1通300円	身分証明書	1通300円
	住民票(謄本・抄本)の写し	1通300円		
	除かれた住民票(除票)の写し	1通300円		

※除かれた住民票の写し(除票)の場合、添付書類等が必要になることがあります。詳しくはお問い合わせください。

※手数料は、定額小為替(郵便局で購入できます)または現金書留。おつりが生じた場合は、定額小為替での返送になります。

※切手は手数料として扱えません。

※出生～死亡など、一連の戸籍を請求する場合は、請求時点では手数料の総額が確定しません。余裕をみて3,000～4,500円送付いただくと、余った分は返送いたします。

③ 返信用の封筒

あて名を記入し、84円切手を貼ってください。(速達の場合は344円)

※重さにより切手が郵送料に足りない場合は、不足分着払いで発送します。

④ 身分証明書のコピー

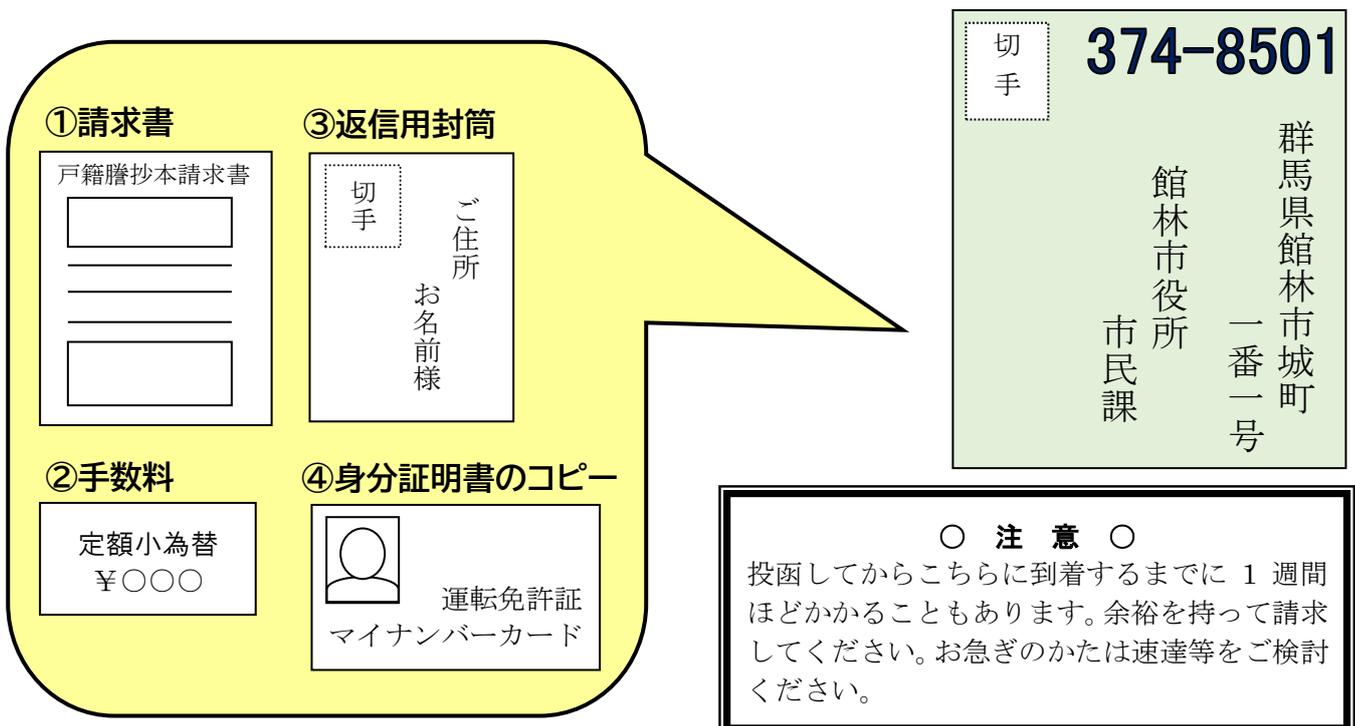
現住所が確認できるマイナンバーカード・住民基本台帳カード・運転免許証等の顔写真付き公的証名証の写しは1点、保険証・年金手帳・年金証書など顔写真が無いものの写しは2点以上必要です。パスポートの写しでの請求の場合、現住所が確認できる身分証明書の写しも添付してください。

※現住所が記載されている身分証明書は必須です。

※保険証のコピーは保険者記号と番号を黒塗り(マスキング)してください。

⑤ その他

直系の親子関係にある人の戸籍を請求する場合、関係を確認できる戸籍のコピーが必要になることがあります。詳しくはお問い合わせください。



●ご不明な点は、お問い合わせください。館林市役所市民課 TEL 0276-47-5122 (直通)