

戸籍の謄本や抄本を郵送で取り寄せるには

戸籍や除籍の謄本・抄本は、本籍地(戸籍のある所)の市町村でなければ、請求することができません。

本籍地が遠くにあり、直接行くことが出来ない人は、郵送で本籍地の市町村役場に請求することができます。

【方法】

1 郵送請求書(又は便箋などの用紙)に下記の事項を記入してください。

- ① 本籍地(戸籍の所在地)……番地まで正確に
- ② 筆頭者の氏名(通常未婚の場合は父又は母、既婚の場合は本人又は配偶者)
- ③ 必要部数
- ④ 必要な人の氏名(抄本、戸籍の附票(一部)、身分事項に関する証明書及び独身証明書の場合)
- ⑤ 使用目的
- ⑥ 請求する人の住所・氏名・生年月日・平日昼間に通じる電話番号
- ⑦ 必要な人との続柄

2 手数料(定額小為替証書……ゆうちょ銀行、郵便局にあります。)

※ 切手では受付できません。

- ◇ 戸籍謄・抄本 各 1 通 450円
- ◇ 除籍・原戸籍 各 1 通 750円
- ◇ 独身証明書 1 通 350円
- ◇ 戸籍の附票(全部・一部)、身分事項に関する証明書の手数は各市町村によって異なります。
【王寺町の場合は、1通300円です。】

3 返信用封筒……切手を貼って住所・氏名を記入してください。

(通常は84円切手ですが、複数請求される場合は94円切手を貼付けしてください。なお、急がれる場合は、速達料金290円を追加してください。)

4 本人確認書類(マイナンバーカード、運転免許証、パスポート、住基カード、保険証など写し)

- 平成20年5月1日住民基本台帳法、戸籍法の一部改正に伴い、請求される方の本人確認資料が必要となりました。マイナンバーカード、運転免許証等のコピーを同封してください。公的証明書(写真付)の場合は1点ですが、それ以外の場合は2点以上の証明書が必要です。

上記1, 2, 3, 4を同封して本籍地の市町村役場へ郵送してください。

★各市町村で、取り扱いが異なる場合がありますので、事前に確認されますようお願いいたします。