

戸籍謄抄本等の郵送請求のしかた

☆☆確認事項☆☆

- 請求先は、必要な戸籍がある本籍地の市区町村になります。
- 手数料は、現在の戸籍と除籍及び改製原戸籍とで異なりますのでご注意ください。
- 請求できる方は、直系の親族等になります。その他の方は委任状等が必要となります。

☆☆用意するもの☆☆

① 申請書

別紙の申請書または、便箋（白い用紙等）に必要事項を記入してください。

【必要事項】

- 本籍・筆頭者・必要な戸籍の該当者氏名（必要な方の氏名）
- 必要なものは何か（戸籍謄本・戸籍抄本等）・使用目的（パスポート申請等）
- 申請者（住所・氏名・連絡先・筆頭者との続柄）

※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

お近くのゆうちょ銀行または郵便局の預金窓口で、定額小為替を必要な金額分購入してください。手数料は申請書のとおりです。

※ 定額小為替には何も記入しないでください。

※ 相続等で出生から死亡までの戸籍が必要な場合は、定額小為替を多め（目安3千円）に同封してください。または電話等でお問合せください。

③ 返信用封筒

返信用封筒に住所（住民登録地）、氏名を記入のうえ、郵便切手（参考：定形 50 グラムまでは 110 円）を貼ってください。※住民登録地以外の居所、勤務先等へは送付できません。

お急ぎの場合は、速達料金を追加のうえ「速達」と赤字で記入してください。

④ 本人確認書類

マイナンバーカード・運転免許証・住所の記載がある公的な身分証明書のコピー

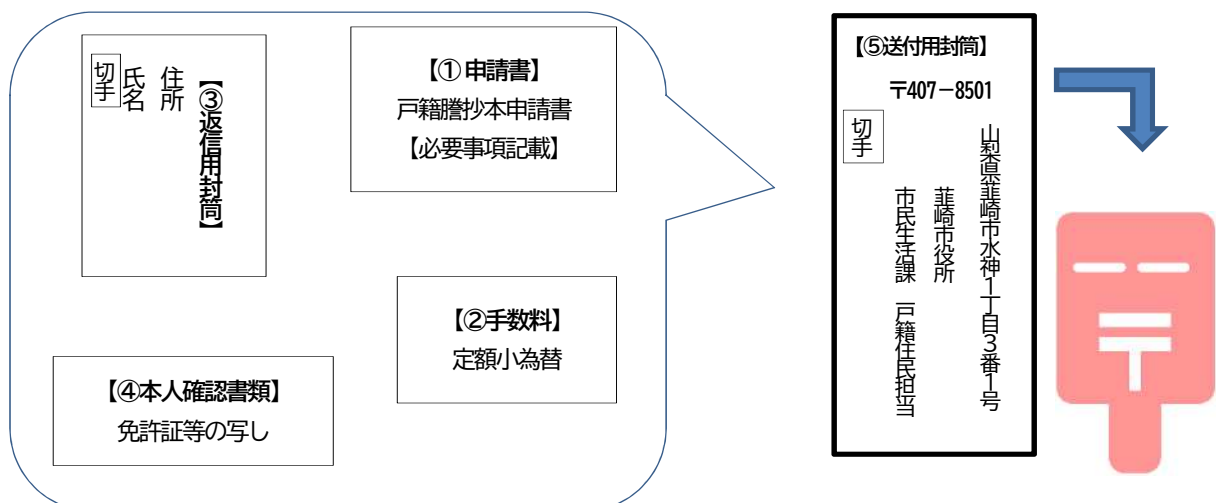
（注意）・マイナンバーカードは個人番号が記載されていない表面のみコピーしてください。

・その他の本人確認書類は、裏書があるものは両面をコピーしてください。

⑤ 送付用封筒

宛名として本籍地の市区町村の戸籍係と記入し、郵便切手を貼ってください。

【①・②・③・④を同封し、送付してください。お急ぎの場合は、速達でお送りください。】



※郵送請求の場合、配達及び役所の処理日数（概ね2日）が必要です。投函してからお手元に届くまで10日前後かかる場合もあります。日数に余裕をもって請求してください。

斐崎市役所 市民生活課 戸籍住民担当

〒407-8501 山梨県斐崎市水神一丁目3番1号 TEL0551-22-1112