

郵送による戸籍証明書の請求方法について

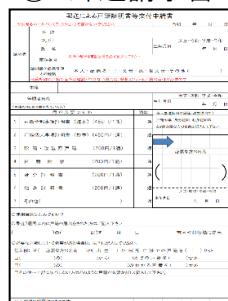
全部事項証明書(謄本)、個人事項証明書(抄本)、除籍謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地で発行できます。ただし、令和6年3月1日より本籍地以外の市区町村の窓口でも、全部事項証明(謄本)、除籍謄本等が請求できるようになりました。(委任状請求不可)

請求できる人…本人、配偶者、本人の直系にあたる父・母・子・孫

(上記以外の方が請求される場合は原則として委任状が必要です)

【請求時に必要なもの】

① 郵送請求書

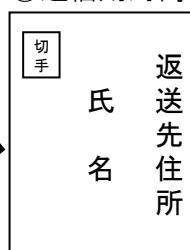


② 定額小為替

定額小為替
¥〇〇〇

ゆうちょ銀行(郵便局)で購入
(発行日より6か月以内のもの)

③ 返信用封筒



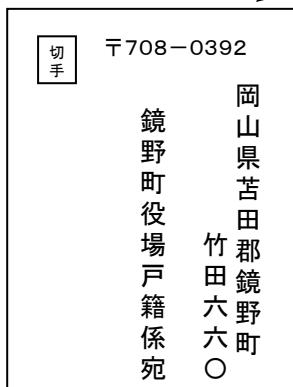
④ 本人確認書類のコピー



免許証・マイナンバーカード、資格確認書など

住所が裏面に記載されている場合は裏面もコピーして下さい。資格確認書をコピーされる場合は被保険者の記号や番号を消してコピーして下さい。
旅券(パスポート)は戸籍郵送請求の際の本人確認書類としては使えません。

請求書が印刷できない方は、
便せんなどの紙に必要事項を
ご記入ください。



基本的に返送先は請求
者の住所地となります。

※返信用封筒について

返送先の住所・氏名を記入し、切手を貼ったものを用意ください。
申請通数が多いときや、ご心配なときは切手を余分に入れてください。
余った切手は同封してお返します。
お急ぎの場合は、通常料金に速達料金を追加してください。

※申請書を受理してから発送まで2~3日かかりますので、余裕を持って申請していただくようお願いします。

【郵送請求の際の注意】

- ☆ 現在の戸籍は、夫婦と未婚の子どもで構成されています。一般的に、結婚されると親の戸籍から除籍され、配偶者とともに新しい戸籍が出来ます。このときに、氏を変更されなかった方が戸籍の筆頭者となります。また、亡くなられても筆頭者は変わりません。
- ☆ 本人から委任されて、第三者が申請をする場合、必ず**本人が自署した委任状**(誰が誰に、何を何通請求する権利を委任するか等を詳しく記入したもの)の**原本**が必要になります。
- ☆ 身分証明書は、本人以外の申請ではお出し出来ません。本人以外の方が申請するときは、必ず**本人が自署した委任状の原本**を同封してください。
- ☆ 「戸籍の附票」とは、住所の流れを表したものです。書き込む欄がいっぱいになつたり、戸籍が改製されると附票も改製されます。戸籍の附票を請求するときは、**どこからどこまでの住所の流れが必要なのか**、ご記入の上申請してください。
- ☆ 申請内容に不備がありますと、請求書をお返しすることがあります。
- ☆ マイナンバーカードをお持ちの方は「鏡野町電子申請・届出システム」のアプリを利用しスマートフォンでの申請が可能です。手数料はクレジット決済のため、為替・返信用封筒は不要です。



- ☆ 偽り、その他不正な手段によって交付を受けたときは、5万円以下の過料に処せられます。
(戸籍法第121条の2)

※その他、不明点は下記までお問い合わせください。
鏡野町役場 戸籍係 電話 (0868)54-2985