

戸籍謄抄本等の郵送請求のしかた

戸【除】籍謄抄本・附票・身分証明書等は本籍地の市区町村役所で発行しますが、遠方に居住のため直接役所に来られない等の場合、郵便で取り寄せることができます。令和6年3月1日より広域交付が開始され、最寄りの役所で申請・取得できる戸籍関係証明書もありますので、詳細は最寄りの役所にお問い合わせください。（広域交付では取得可能な証明書・申請者等が限られています。）

手順①

申請書に必要事項を記入してください。（申請書は他市区町村の様式でも代用可能）

※戻間に連絡がとれる電話番号を必ず記入してください。

手順②

申請者の本人確認書類の写しを右記参照の上、ご用意ください。

※裏書きがあるものは両面をコピーしてください。

※返信先は住所登録地に限られます。運転免許証や健康保険資格確認書などで確認ができない場合は、追加の書類が必要な場合があります。

手順③

手数料として、必要な金額分の定額小為替をゆうちょ銀行（郵便局）で購入してください。

※手数料は申請書のとおりです。身分証明書・戸籍の附票は市町村によって金額が異なります。

※定額小為替には何も記入しないでください。

1点の複写提示でよいもの（例）

- ・運転免許証
- ・マイナンバーカード
- ・パスポート
- ・官公署が発行した写真つき身分証明書

2点以上の複写提示が必要なもの（例）

- ・健康保険資格確認書
- ・介護保険の被保険者証
- ・年金証書（手帳）の写し

手順④

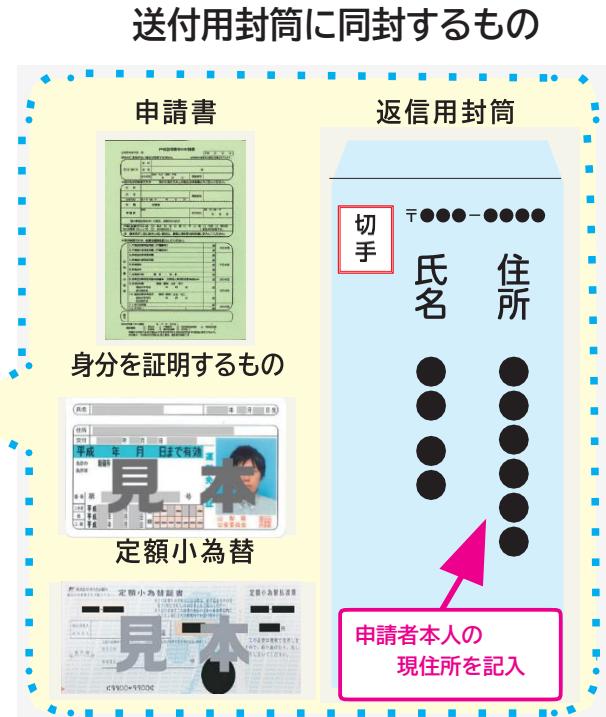
送付用封筒（申請書等を役所へ送る封筒）と返信用封筒（役所から戸【除】籍謄抄本・附票・身分証明書等が送られてくる封筒）をご用意ください。下図で【送付用封筒に同封するもの】をよくご確認のうえ、送付してください。

※送付用封筒は宛名を「中央市役所市民部市民環境課 戸籍係」とし、郵便切手をお貼りください。

※返信用封筒には申請者のお住いの住所（住民登録地）と氏名を記入し、郵便切手をお貼りください。返送物の重さにより、貼付切手分では送料が不足していた場合、受取人様払い扱いで返送させていただきます。

※郵送料は各自ご確認ください。

注意：送付先は申請者ご本人の住民登録地に限ります。会社等には直接返送はできません。



最後に

郵送請求の場合、配達日数および役所の処理日数があるため、申請からお手元に届くまでにお時間がかかります。日数に余裕を持って請求してください。なお、お急ぎの場合は返信用封筒に「速達」と赤字で記入し、速達料金分の切手を追加のうえ、速達でお送りください。

お問い合わせ 中央市役所 市民部市民環境課

TEL:055 – 274 – 8541

住所: 〒 409 – 3892 山梨県中央市臼井阿原301番地1