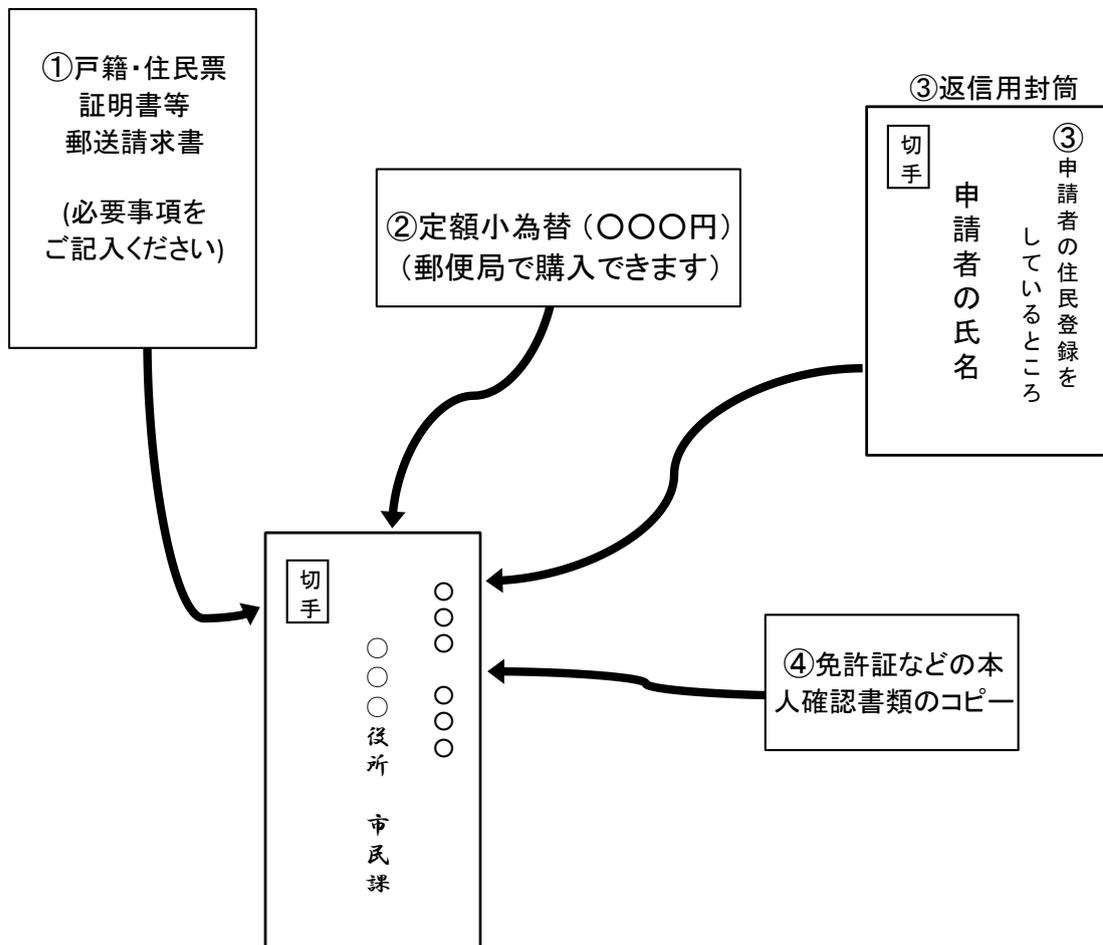


## 郵便での取り寄せ方について

- ① 戸籍・住民票・証明書等郵送請求書 …… 必要な事項をご記入ください。
- ② 交付手数料 (定額小為替) …… 交付分の定額小為替を郵便局で購入してください。  
(郵便請求の場合は現金では取り扱いません。交付手数料は本籍地の役所にお問い合わせください)
- ③ 返信用封筒・返信用切手 …… 申請者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。  
(申請者の住民登録しているところに返信します。)
- ④ 本人確認書類の写し …… 運転免許証・マイナンバーカード・パスポート  
障害者手帳・年金手帳などをコピーしてください。

- ※ 戸籍・除籍謄本について、戸籍に記載されている人、又はその配偶者、直系尊属(父母、祖父母など)、直系卑属(子、孫など)以外の方が請求する場合には委任状が必要です。
- ※ 住民票について、本人及び同一世帯以外の方が請求する場合には委任状が必要です。
- ※ この請求について、疎明資料等の提示を求められることがあります。(必要な人との関係がわかる書類など)
- ※ くわしくは本籍地または住所地の市区町村役場にお問い合わせください。



①～④までを同封し、本籍地の役所に郵送してください。