

戸籍証明書等の郵送請求について

- 戸籍証明書等は、本籍地がある市町村に郵送で交付請求することができます。
(ただし、返送先については、請求された方の住所(住民登録地)となりますのでご注意ください。)

必要なもの

①請求書

必要事項をご記入いただいた別紙の請求書。

②請求者の本人確認書類のコピー

マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書(平成24年4月1日以降に交付されたもの)、在留カード、健康保険の資格確認書等

※住所が証明の対象でない旅券、マイナンバー入りの通知カードは確認書類となりません。

◎代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類のコピー、委任者本人が自署または記名・押印した委任状を同封し、請求理由及び使用目的を具体的に記入してください。

③手数料(定額小為替) <※各市区町村で金額が異なりますので、請求先市区町村にご確認ください。> 郵便局にてご購入いただけます。お釣りがないようにご注意ください。

全国一律		茂原市の場合	
戸籍全部(個人)事項証明	1通 450円	戸籍の附票	1通 300円
除籍全部(個人)事項証明	1通 750円	身分証明書	1通 300円
改製原戸籍謄抄本	1通 750円	独身証明書	1通 300円

※身分証明書・独身証明書は本人(親権者)のみ請求可能です。それ以外の方は委任状が必要となります。

④返信用封筒

返信用封筒に、返送先(請求者)の郵便番号、住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。

※封筒の大きさ・重さによって金額が異なりますので、ご注意ください。

また、お急ぎの場合は、速達料金分の切手を追加してください。

※郵送請求の場合、往復の配達日数と市区町村での処理日数がかかりますので、日数に余裕をもって請求してください。

