

【郵送による戸籍証明等の請求方法】

戸籍証明等の郵送請求をご利用の場合、下記をご用意いただきご送付ください。

① 請求書

表面の必要事項をみれなくご記入ください。

書類に不備があり連絡がつかない場合、そのまま返送させていただくことがありますので、**日中（午前9時から午後5時までの時間帯）連絡のとれる電話番号を必ずご記入ください。**

② 請求者の現住所と氏名が確認できる本人確認書類の写し

運転免許証やマイナンバーカード等顔写真入りのものは1点、健康保険証や年金手帳等顔写真のないものは2点必要です。

※裏面に現住所等が記載されているものは、両面のコピーが必要です。

※被保険者番号や基礎年金番号にはマスキングを施してください。

③ 手数料

必要通数分の定額小為替

※定額小為替はお釣りのないようお願いします。

※郵便局でお求めいただけます。表面は何も記入しないでください。

④ 返信用封筒

切手を貼り、返送先をご記入ください（レターパック等も可）。

返送先は、**請求者の住所（住民登録地）**です。

⑤ 請求者と必要な方との関係がわかる戸籍謄本の写し等

請求者ご自身が記載されていない戸籍を請求する場合は、必要な方との関係がわかる戸籍謄本の写し等が必要です。

その他

・戸籍を請求できるのは戸籍に記載されている方とその配偶者、及び直系親族の方です。
それ以外の方が戸籍を請求する場合は、上記の方からの『委任状』が必要です。

・身分証明書や独身証明書を本人以外の方が請求する場合は、本人からの『委任状』が必要です。
※ただし、独身証明書は本人から委任を受けた直系親族の方のみ。

・郵便制度を利用する関係で、証明書がお手元に返送されるまで**1週間～10日**ほどかかります。
お急ぎの方は**速達**でご送付ください。（返信用封筒にも速達料金の切手を貼付してください。）

【ご不明な点は、市民課 市民班までお問い合わせください。 TEL0475-70-0340】



送付先

〒299-3292

千葉県大網白里市大網115番地2

大網白里市役所 市民課 市民班 郵送担当 あて