

☆ 郵便での戸籍証明の請求方法について ☆

■ 下記のものをご用意の上、ご請求ください。

① 「交付請求用紙」

戸籍証明等交付請求書【郵使用】 に必要事項を記入してください。

(注意) 請求用紙をパソコンで入力・作成する場合でも、請求者氏名は自署してください。

② 「手数料」

郵便局に必要な分の定額小為替または普通為替を購入し、同封してください。

切手や収入印紙は換金できないため受領できません。

相続手続き等で「出生から死亡まで」などの連続した戸籍が必要な場合、その方によって戸籍の数が異なります。詳しくはお問い合わせください。

(注意) 定額小為替(普通為替)には何も記入しないでください。

③ 「本人確認書類」のコピー

有効期限内の運転免許証、運転経歴証明書、マイナンバーカード(表面のみ)、健康保険証(国保、後期高齢者医療など官公庁発行のものは1点、それ以外は2点要)など
現住所が裏面に記載されている場合は両面ともコピーしてください。

※ 戸籍の附票を請求する場合には、顔写真が付いていない本人確認書類(健康保険証や介護保険証、年金手帳等)は2点必要です。

- ・通知カードは本人確認書類として認められておりません。
- ・郵送請求の場合、パスポートは本人確認書類として認められておりません。

④ 「返信用封筒」

請求者の方の住所と氏名を記入し、切手を貼ったものをご用意ください。レターパックも利用可能です。

※ 返信先住所は、「③本人確認書類」に記載された現住所になります。

お問合せ先

〒367-0194 埼玉県児玉郡美里町大字木部323番地1 住民保険課 住民係
電話 0495-76-1366
FAX 0495-76-0909

(お願い) 郵送の場合は、配達日数と事務処理日数が必要です。余裕をもって請求してください。