

☆郵送による住民票の写し・戸籍謄本等請求方法について☆

住民票・住民票記載事項証明・不在住証明等は住所地
 戸(除・原)籍謄抄本・附票の写し・身分証明書等は本籍地で発行しています。

①請求書…「住民票の写し・戸籍謄本等郵送請求書」に必要事項を記入してください。
 (日中連絡のつく電話番号(携帯電話でも可)を必ず記入してください。)

②手数料…ゆうちょ銀行(旧郵便局)で定額小為替を購入してください。現金を送る場合は現金書留扱いにしてください。切手の使用はできません。

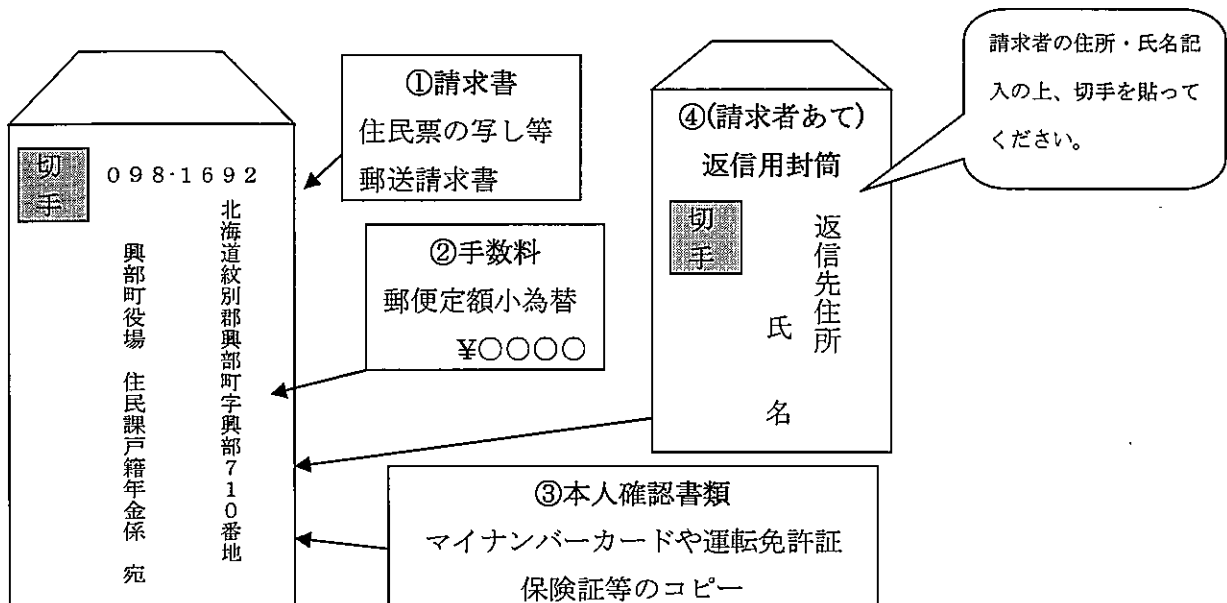
興部町手数料一覧(手数料は各市区町村によって異なります)

戸籍謄本、戸籍抄本	450円
除籍・改製原戸籍謄本、除籍・改製原戸籍抄本	750円
住民票、除票、戸籍の附票	200円
身分証明書、住民票記載事項証明、不在住証明	300円

③本人確認書類…請求されるかたのお名前と現住所が確認できる書類(マイナンバーカード・運転免許証・保険証等のコピー)を同封してください。
 ※マイナンバーカードは表面のみをコピーしてください。
 通知カードは本人確認書類になりません。
 ※保険証のコピーを同封する際は、保険者番号と被保険者等記号・番号が分からないようにマスキング(黒塗り)を施してください。

④返信用封筒…請求されるかたの現住所と氏名を記入し、切手を貼ってください。
 ※郵送先は請求書の現住所になります。
 (お急ぎの場合は速達料金分の切手も貼ってください。)

⑤その他添付書類…コンピュータ化されていない一部の戸籍については、請求者と必要なかたとの関係がわかる書類(戸籍謄本等のコピー)が必要になる場合があります。



(お願い) 郵送の場合は、郵便の日数と事務処理日数が必要です。日数に余裕をもって申請ください。
 住所地・本籍地が興部町以外にある場合は、上記の①～⑤を同封し住所地・本籍地市区町村へご請求ください。