

郵送による戸籍等証明の交付申請の方法

次のものを用意してください。

- ① 「郵送による戸籍等証明交付申請書」
- ② 本人確認のための書類のコピー
- ③ 定額小為替による手数料（金額は申請先役所にお問合せ下さい）
- ④ 返送用の封筒と切手（申請枚数が多い場合、大きめの封筒をご用意ください。）
- ⑤ 申請者の戸籍など（必要な場合のみ）
（申請者と戸籍に記載された方との関係を証明する戸籍が必要な場合があります）

【手順】

- ① 「郵送による戸籍等証明交付申請書」に必要な事項を記入してください。
↓
- ② 本人確認のための書類は以下の中から1通をコピーしてください。
運転免許証・マイナンバーカード・住民基本台帳カード・身体障害者手帳等、
官公署が発行した顔写真付の物。
パスポートなど「住所が記載されていない物」や、保険証など「顔写真が付いていないもの」は、2点以上必要な場合が有ります。
詳しくは申請先役所にお問合せ下さい。
↓
- ③ 手数料はゆうちょ銀行（郵便局）で定額小為替を購入してください。
合計金額が不明な場合は、申請先役所にお問い合わせ頂くか、多めに同封して下さい。
↓
- ④ 返送用の封筒に申請者の住所、氏名を記入し、切手を貼ってください。
↓
- ⑤ 必要な場合は、申請者と戸籍に記載された方との関係がわかる戸籍を同封して下さい。
必要かどうか不明な場合は、申請先役所にお問い合わせ下さい。
↓
- ⑥ ①～④（または⑤）まで用意したものを1つの封筒に入れ、切手を貼り、申請先の役所に送付してください。

