郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

① 申請書　裏面の交付申請書に必要事項を記入してください。

昼間連絡がとれる連絡先電話番号を必ず記入してください。

②手数料

戸籍謄本（抄本）【志賀町１通450円】---------- 本籍のある市区町村
除籍謄本（抄本）【志賀町１通750円】---------- 本籍のある市区町村
改製原戸籍謄本（抄本）【志賀町１通750円】----- 本籍のある市区町村
戸籍の附票、身分証明書【志賀町１通300円】---- 本籍のある市区町村

手数料は定額小為替（郵便局で取扱っています）か現金で、いずれもおつりのないようにお願いします。（手数料は市区町村によって異なります）

③ 郵便での証明書請求時に、住所の記載のある本人確認書類（運転免許証など）の写しが必要です。

《本人確認書類について》

運転免許証・マイナンバーカード・住基カード・身体障害者手帳・療育手帳・船員手帳・健康保険資格確認書・各種医療受給者証・介護保険証・年金手帳・年金証書など

※上記確認書類で、該当のものがない方はお問い合わせ下さい。

④ 関係確認書類

相続等に除籍（原戸籍）を使用する場合、申請者と必要な方の関係がわかる戸籍や除籍のコピーが必要な場合があります。

⑤ 返信用封筒　返送先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼ります。

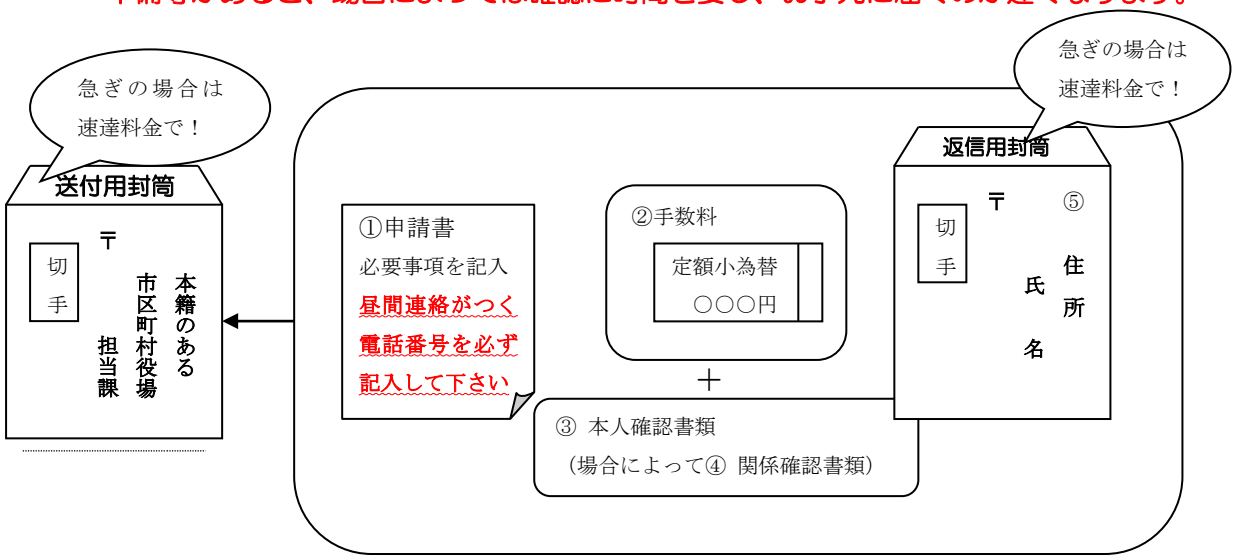
（請求通数・戸籍の構成人数により、返信料が高くなる場合があります。
追加で貼れる切手を同封していただき、余ればお返しします。）

お急ぎの場合は赤字で「速達」と表示し、速達料金分の切手を追加で貼ります。

※郵便請求での返送先は住民票上の住所となります、そうでない方はお問い合わせ下さい。

⑥ ポストへ投函

郵便の配達日数と、役所での処理に要する日数が必要です。
日数に余裕をもって申請してください。
不備等があると、場合によっては確認に時間を要し、お手元に届くのが遅くなります。



虚偽の請求などの不正行為は、法により罰せられます。個人のプライバシーの侵害につながるおそれのある請求には応じられません。