

郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せについて

戸（除）籍謄抄本・附票・身分証明等は、本籍地の市区町村役場で発行します。
以下の要領で郵便で取り寄せることができます。

用意するもの

請求書

この用紙裏面の（郵便請求用）戸籍謄抄本等交付申請書に必要事項を記入してください。
昼間の連絡先、電話番号を必ず記入してください。

手数料

郵便局で定額小為替（ていがくこがわせ）を、必要な金額分購入してください。
おつりのないようお願いいたします。（おつりを切手でお返しする場合がございます。）
現金を現金書留でお送りいただいても結構ですが、切手や収入印紙では受け付けられません。

返信用封筒

あて名として返送先の住所、氏名を記入し、郵便切手を貼ってください。お急ぎの場合は、速達料金を追加した郵便切手を貼り、封筒上部に「速達」と赤で書いてください。
個人が請求された場合、誤配や行き違いを避けるため送付先は住民登録地となります。

本人確認資料（現住所の記載されたもの）

免許証、写真付住基カード、健康保険証などの写しを添付してください。

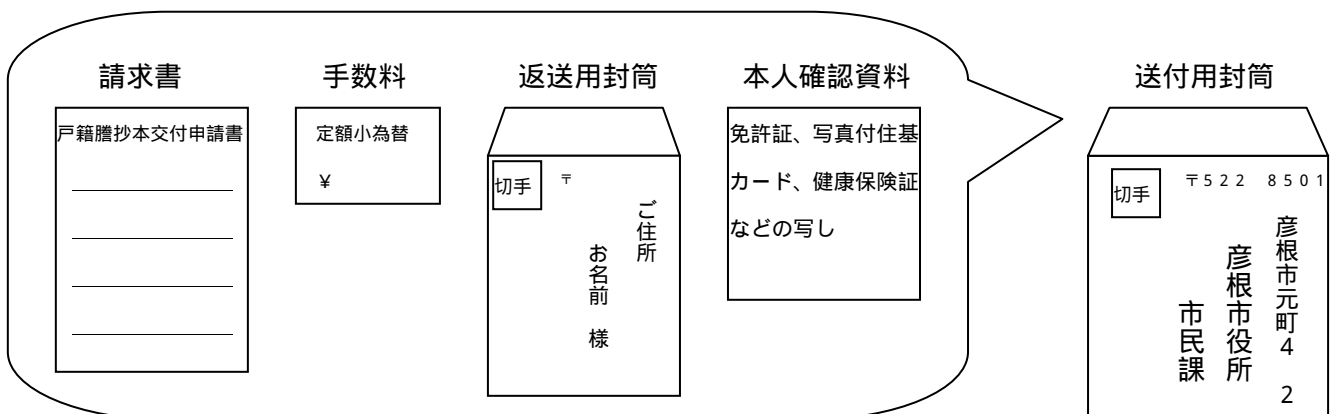
送付用封筒

彦根市役所市民課をあて名として記入し、郵便切手を貼ってください。

【送付先】〒522-8501 彦根市元町4番2号 彦根市役所市民課あて

取り寄せのしかた

の送付用封筒に、 を入れて封をし、郵便ポストに投函してください。



ご本人以外の場合は、関係を確認した上でお送りしますので、請求者が本人と同じ戸籍に記載されていないときなどは、関係のわかる資料（戸籍謄本のコピーなど）を同封願います。
郵便の配達や市町村役場の処理日数が必要です。日数に余裕を持って請求してください。
本人と偽ったり、その他不正な手段によって交付を受けたときは、過料に処せられます。