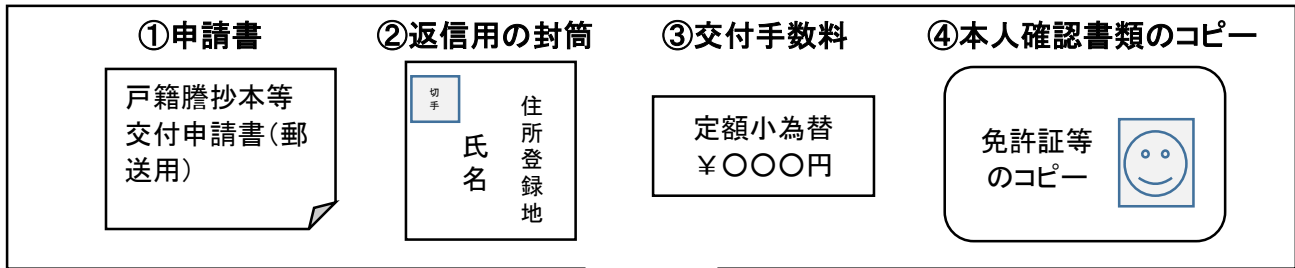


戸籍謄抄本・住民票等の郵送請求の方法



①～④を同封してお送りください

切手
〒015-8501
秋田県由利本荘市尾崎17番地
由利本荘市役所
市民課住民記録班 行

①戸籍謄抄本等交付申請書（郵送用）

所定の箇所に必要事項を記入してください。

本籍地・住所地が合致していなければ証明書を交付できませんので、正しく記入してください。

②返信用の封筒

封筒に返送先の氏名・住所を記入し、切手を貼り付けてください。

速達での返送を希望する場合は、速達料金分の切手も貼ってください。

※返送先は、原則として請求者の住民票に登録されている住所地となります。

③交付手数料

ゆうちょ銀行（郵便局）で手数料分の「定額小為替または普通為替」を購入してください。

小為替には何も記入しないようにお願いします。

④本人確認書類

＜戸籍謄本を請求する場合＞ ※除籍謄本・原戸籍謄本も含む。

請求者の氏名・住民票に登録のある住所の記載がある本人確認書類を1点コピーしてください。

（本人確認書類に住所が記載されていない場合は、
本人確認書類に加えて住民票もしくは附票のコピーも必要です。
ただし由利本荘市に本籍をおいている、もしくは住民登録されている場合は除く。）

＜戸籍謄本以外を請求する場合＞

請求者の氏名・住所もしくは氏名・生年月日が記載されている本人確認書類をコピーしてください。

（顔写真のついた書類・・・運転免許証、マイナンバーカード、在留カード、障害者手帳など1点必要。
顔写真がついていない書類・・・健康保険証・介護保険証・年金手帳など2点必要。）

※裏面に現住所の記載がある場合は、裏面もコピーしてください。

※請求内容により、親族関係が確認できる資料が必要になる場合がありますので、
請求先の市区町村へお問い合わせください。

郵送請求の場合は、配達日数と発送処理日数が必要ですので、余裕を持ってご請求ください。