

郵送

戸籍の謄抄本等の請求方法について

① 郵送請求書

所定の箇所に必要事項をご記入ください。
昼間連絡可能な電話番号を必ず記入して下さい。

② 定額小為替

郵便局で手数料相当額の定額小為替証書を購入下さい。
定額小為替には何も記入せず、そのままお送りください。

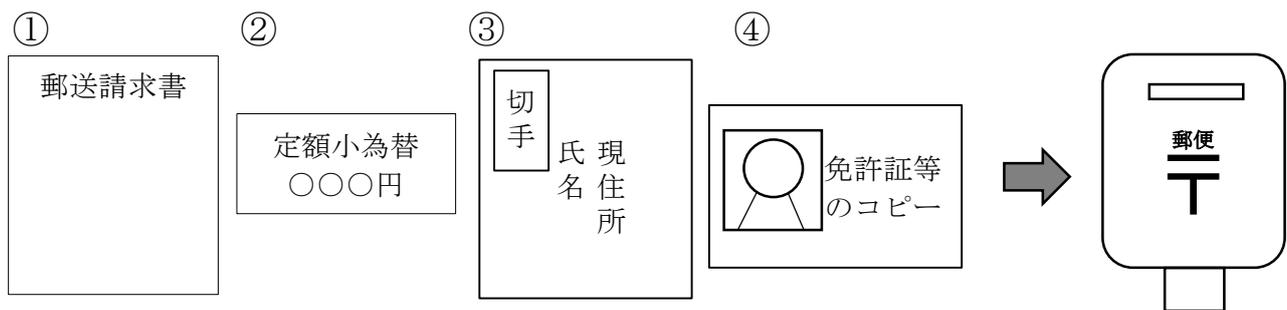
③ 返信用封筒

郵便番号・住所・氏名を記入し、切手を貼って下さい。
返送先は、請求者の住民登録されている住所となります。
お急ぎの場合は、往復とも速達扱いとし、普通郵便料金に速達料金を足した額の切手を貼って下さい。

④ 本人確認書類コピー

送付先の現住所が確認できる運転免許証、マイナンバーカード表面（顔写真のある面）、国民健康保険証の写しのいずれか一点が必要です（パスポートは不可）。

次の①～④を封筒に入れ、送付してください。



○ 注意事項 ○

- ・ 請求者が記載されていない戸籍を請求する場合、親族関係を確認できる戸籍のコピーを同封してください。
- ・ 請求書に記載されている手数料は、曾於市の場合です。手数料は市町村によって異なります。
- ・ 曾於市では平成17年3月に戸籍の改製をしています。それ以前に婚姻・離婚・死亡・養子離縁等で除籍になっている方は、戸籍には記載がありません。それらの方の記載が必要な場合は、改製原戸籍を申請してください。戸籍の改製と同時に附票も改正されていますので、平成17年3月以前と以後で附票が分かれています。（改製前後両方必要な場合は、2通分の料金が必要です。）

○ 送付先 ○

✕ キリトリ

899-8692

鹿児島県曾於市末吉町二之方1980番地

曾於市役所 市民環境課 総合窓口係 宛