戸籍等を郵便で申請される方へ

①戸籍謄抄本等交付請求書に必要事項をご記入ください。

請求できるのは、原則として戸籍に記載してある人からみて、本人・配偶者・直系親族（祖父母・父母・子・孫など）に限ります。（身分証明書は本人に限ります）

本籍地が安来市でない人が請求される場合、戸籍に記載してある人と請求される方の関係がわかる戸籍謄抄本が必要な場合があります。市民課に問い合わせてください。

② 定額小為替（手数料分）を郵便局でお買い求めください。

戸籍の種類	1通あたりの金額
○戸籍全部事項証明（戸籍謄本）	450円
○戸籍個人事項証明（戸籍抄本）	450円
○除籍（原戸籍）謄本・抄本 ※出生から死亡まで等の戸籍の場合、戸籍が複数通そろって1セットの場合があります。手数料が3000円前後になることもありますので事前に市民課までお問い合わせください。	750円
○戸籍の附票の謄本・抄本 ※証明が必要な住所をご記入ください。また、住所の履歴によっては戸籍の改製・転籍等により複数の戸籍附票が必要な場合もあります。	300円
○身分証明書	300円
※注意事項等　コンピュータ化前（平成16年3月26日以前）に死亡・婚姻等の届け出で除籍された方は、コンピュータ化後の戸籍には記録されません。コンピュータ化で記録されなかった事項の記載が必要な方は、コンピュータ化前の戸籍（平成改製原戸籍750円）を請求してください。	

③送付に係る料金の切手を貼った返信用封筒（請求者の住所・氏名を記載）を用意してください。

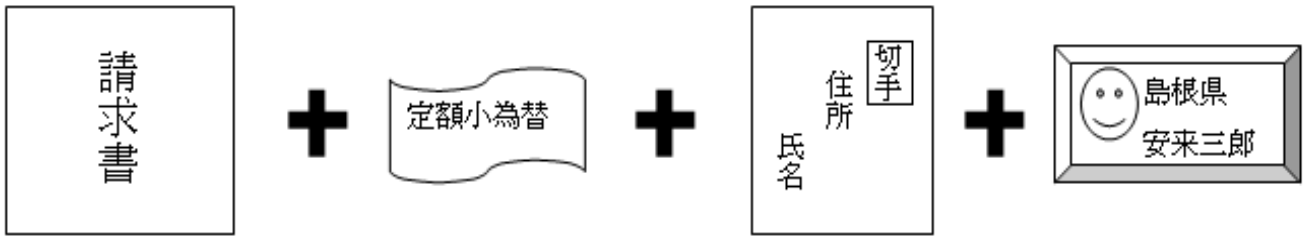
戸籍謄抄本の送付先は、請求者本人に届くよう、住民登録地（住所地）へお送りします。請求書および返信用封筒には、必ず住民登録している住所をお書きください。（送付先の変更はできません）

④請求者本人及び住所登録地（住所地）を確認できる有効期限内の官公庁発行の証明書（運転免許証、顔写真付きの住民基本台帳カード、国民健康保険証等）のコピーを用意してください。

住所地が確認できない場合は、別途住民票の写し（コピー不可）などの添付が必要な場合があります。市民課に問い合わせてください。

※住所が記載されていない「旅券（パスポート）」などは、郵送請求の場合は本人確認書類となりません。

上記①・②・③・④を同封の上、市民課宛に送付してください。



①戸籍謄抄本等交付請求書　②定額小為替（手数料分）　③返信用封筒　④官公署発行の証明書

※ポストに投函してから証明書がお手元に届くまで、通常郵便で1週間から10日ほどかかります。お時間に余裕を持って請求して下さい。お急ぎの場合は、通常料金に速達料金を加えた切手を張り付けて「速達」と朱書きしてください。

宛先〒692−8686島根県安来市安来町878番地2安来市役所　市民課　（TEL0854−23−3080）