

郵送による戸籍謄本・抄本等の申請手順

下記①～④を同封し、本籍地の市区町村役場、戸籍担当課あてに送付してください。

①交付申請書

交付申請書

- ・本籍地
- ・筆頭者氏名
- ・使いみち
- ・申請者氏名
- ・住所
- ・連絡先 等

を記入し押印してください。

②交付手数料 (定額小為替)

【参考】つくばみらい市の手数料
戸籍謄本・抄本 450円
除籍謄本・抄本 750円

※手数料は、各市町村で定められています。
あらかじめご確認ください。

定額小為替

郵便局で購入してください。
(切手・収入印紙は不可)

※小為替には何も記入
しないでください。

③返信用封筒

切手 円〇〇〇-〇〇〇〇

住民票と同じ住所
氏名

※住所地以外には
送付できません。

お急ぎの場合は、
速達分の切手を
追加してください。

④本人確認書類の コピー

運転免許証

〇〇〇〇
△△△△

申請者本人の
・運転免許証
・顔写真付き住基カード
・個人番号カード(マイナンバーカード)の表面のみ
・保険証 等
の身分証明書で、送付先住所
の確認ができる書類のコピー

切手 円〇〇〇-〇〇〇〇

本籍地の
市区町村役所
あて

※申請内容によっては、委任状が必要となる場合があります。

※ご不明な点は、本籍地の市区町村へお問い合わせください。

※プライバシーの侵害につながるような不当な請求には応じられません。

※偽りその他不正な手段により交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。(戸籍法133条・住民基本台帳法第46条)

郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が必要です。
日数に余裕をもってご申請下さるようお願いいたします。