

# 郵便での戸籍謄抄本等の取り寄せ要領について

戸籍（除籍・改製原戸籍を含みます）の謄抄本、戸籍の附票、身分証明書等は、本籍地の市区町村でないと発行できません。

本籍地が寄居町以外の方については、次の要領により郵便請求することで取り寄せることができます。

## 【請求要領】

- ① **請求書の作成** 戸籍謄抄本等交付請求書に必要事項を記入して下さい。
  - ※ 昼間の連絡先、電話番号を必ず記入して下さい。
  - ※ 本人確認資料(免許証、保険証、マイナンバーカード等)の写しを同封して下さい。(写真付でないものは二種類同封して下さい。)
- ② **手数料の同封** 手数料相当額の定額小為替を必ず同封して下さい。
  - ※ 定額小為替は郵便局で取扱っています。
  - ☆ 手数料は各市区町村によって異なりますので、事前に電話で確認しておいてください。

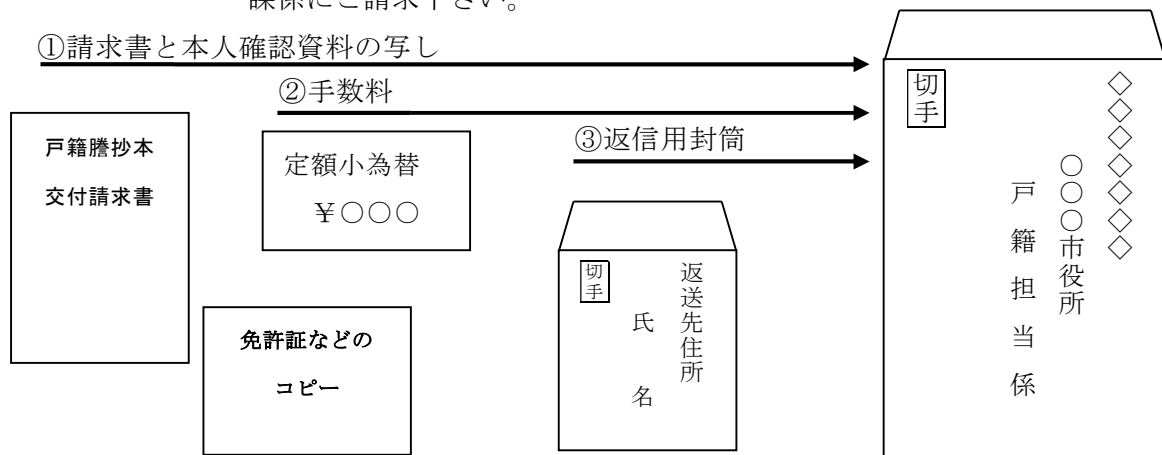
《参考：寄居町の手数料》

戸籍謄抄本：1通450円、除籍謄抄本（改製原戸籍を含む）：1通750円

身分証明書・独身証明書・附票：1通200円

- ③ **返信用封筒の同封** 返信用封筒に返送先のあて先を記入し、郵便切手を貼り同封して下さい。
  - ※ 通常は84円切手で足りると思いますが、通数が多い場合などには余分に切手を同封して下さい。
  - また、お急ぎの場合は速達料金（290円）分の切手を追加してください。

- ④ **本籍地市区町村への郵送** ①②③を同封し、本籍地の市区町村役所（役場）の戸籍担当課係にご請求下さい。



◎ 郵便の場合は、日数に余裕を持って請求して下さい。