

## 戸籍などの郵送請求についてのお願い

1. \*本籍（正確な地番まで）・筆頭者の記載がないと発行できません。本籍地記載の住民票等でご確認ください。（必ず連絡先をご記入ください）

\* 1 戸籍 1 申請になります。

\* 古い除籍謄本など、字の判別が困難なものは、戸籍や筆頭者が確認できる部分をコピーしてください。

\* 相続などの手続きで、複数の除籍謄本を請求する場合、どういつて記載が必要か（誰の名前が載っているもの、死亡の記載があるもの、出生から死亡までの戸籍謄本、など）を明記してください。

\* コンピュータ化のため、平成 16 年 5 月 29 日に戸籍が改製されました。これ以前のものが必要な場合は、改製原戸籍謄（抄）本または、除籍謄（抄）本となりますのでご注意ください。

2. \* 本人確認書類の写しを添付してください。

例) 運転免許証、マイナンバーカード、保険証 等

3. \* 手数料は、郵便局の定額小為替を同封するか、現金書留で送金してください。（切手は不可）  
為替には何も記入せずに、そのまま送付してください。

\* 返信用の封筒に宛名を記入し、切手（重さによって料金は変わります）を貼ったもの。速達を希望される方は、速達料金分を加えた切手を貼り、速達と朱書きしてください。

注) 申請される方の住所（住民票を置いてある所）しか送付することができません。

4. \* 戸籍が請求できるのは直系の方（親・子・孫等）です。直系であることがわかる戸籍のコピーが必要になる場合もあります。

\* 郵送請求の場合は、配達の日数と役場の処理日が必要です。1 週間ほどかかりますのでご注意ください。

5. \* 申請書等の送付先

〒 8 7 9 - 4 8 9 5

大分県玖珠郡九重町大字後野上 8 番地の 1

九重町役場 住民課 戸籍担当 あて