

戸籍謄本・抄本等 郵便による請求方法

- ① 請求書（便せん程度の大きさの紙でよい）
 - 申請者・・・・・・住所、氏名（署名）、生年月日、
続柄（本人・配偶者・子・孫・父母・祖父母以外は委任状が必要）、
昼間の連絡先（電話番号）
 - 誰のものが必要か・・本籍地、筆頭者氏名、必要な人の氏名
 - 何が必要か・・・・・・戸籍謄本（全部事項証明）か、戸籍抄本（個人事項証明）か、
除籍かどうか、何通か
 - 何に必要か・・・・・・使用目的、提出先など
- ② 手数料分の定額小為替
 - 手数料・・・・・・戸籍謄本、抄本 1通 450円
除籍・改製原戸籍謄本、抄本 1通 750円
附票 1通 200円
(その他の証明は市区町村により異なります。事前にお問い合わせください。)
 - 定額小為替は郵便局で発行しています。
 - 定額小為替には何も記入しないでください。
- ③ 本人確認できる書類（運転免許証、マイナンバーカード、在留カードなどの写し）
※ 申請者の住所を確認させていただきます。
- ④ 返信用封筒
 - 切手（郵送料分）を貼り、宛先（※申請者の住所）を記入してください。
※ 原則として申請者の住所地へ送付します。住所地以外への送付を希望される方は
理由を具体的に記入してください。
 - 除籍・改製原戸籍謄本を請求される場合は、切手を余分に同封してください。
- ⑤ 藤里町役場戸籍係へ送付
 - お急ぎの場合は速達のご利用をおすすめします。

【お問い合わせ先】

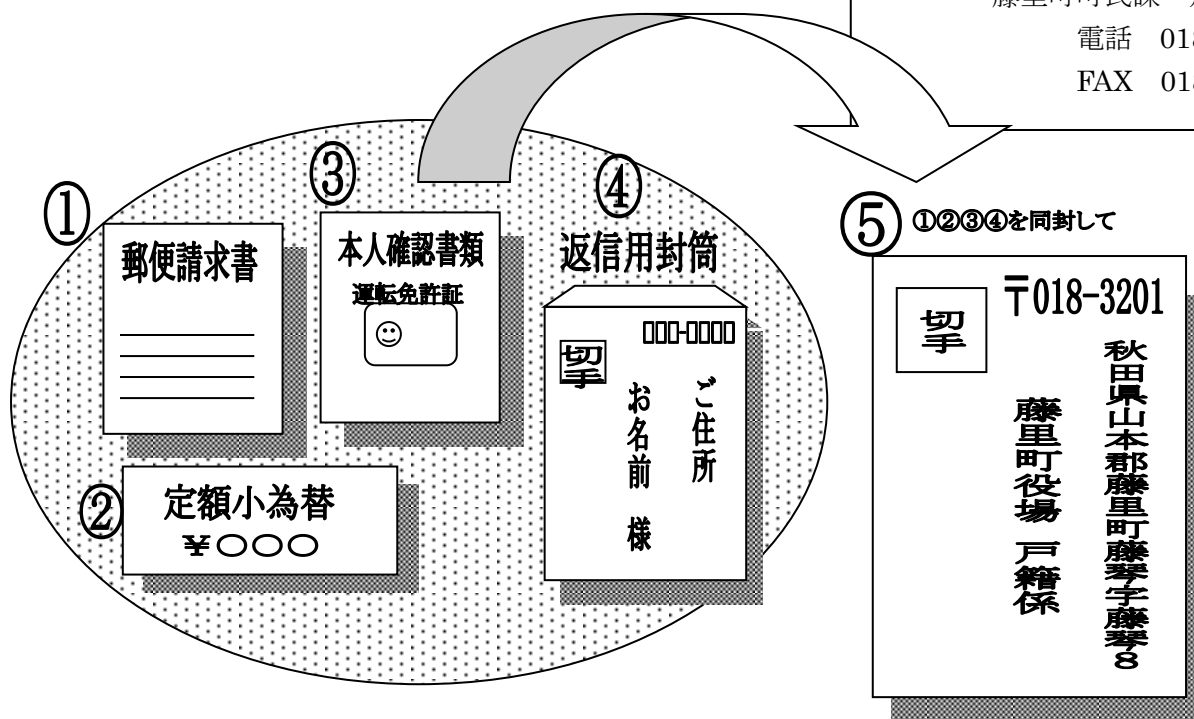
〒018-3201

秋田県山本郡藤里町藤琴字藤琴 8 番地

藤里町町民課 戸籍係

電話 0185-79-2113

FAX 0185-79-3002



ポストへ