

郵送による請求

遠隔地にお住まいの方や直接窓口に取りに行くことのできない方は、郵便で戸籍に関する証明を請求することができます。

戸籍謄本（全部事項証明）、戸籍抄本（一部事項証明）、戸籍の附票等

戸籍に記載されている方、戸籍に記載されている方の配偶者、戸籍に記載されている方の直系尊属・直系卑属であれば請求することができます。ただし、戸籍に記載されている方以外の方が請求される場合は、必要とする方との関係を示す戸籍謄本等を添付していただく必要があります。それ以外の方が請求される場合は、必要とする正当な理由や本人の委任状等が必要です。

身分証明書

身分証明書の請求は本人のみとなります。本人以外の方が請求される場合は本人からの承諾書（様式は「申請書ダウンロード」→「市民課」→「身分証明書用承諾書」）が必要となります。

戸籍届書受理証明書

届出人の方のみ請求できます。  
受理をした市町村でのみ発行できます。

戸籍届書記載事項証明書

届出人の方のみ請求できます。（届出人以外の方の請求には、正当な理由が必要）

● 郵送請求		戸籍等交付請求書		(西都市)	
必要なもの	本籍				
	筆頭者			生年月日	明・大・昭・平 年 月 日
	種別	全部事項証明書 (謄本)	一部事項証明書(抄本) 必要な人の氏名を記入		西都市手数料 1通
	戸籍	通	通	450円	
	除籍	通	通	750円	
	改製原戸籍	通	通	750円	
	身分証明書		通	請求者本人のみ	300円
使用目的	その他		通	350円	
	戸籍の附票	通	通	300円	
※注意※ ①戸籍の請求内容が解らない場合は、多めに小為替を入れてください。					
請求者	住所	(〒 - )			
	氏名	印	生年月日	明・大・昭・平	年 月 日
	届間の連絡先	(自宅・携帯・勤務先)	筆頭者から見て 請求者の関係	本人・配偶者・子・親・祖父母・孫	その他( )
	手数料	円			
添付書類					
1 本人確認書類 運転免許証・保険証など、現住所と送付先が同じ住所が載った身分証の写しが必要です。 2 手数料 ㈱ゆうちょ銀行(旧郵便局)発行の定額小為替をご準備ください。 ※定額小為替には何も記入しないでください。 3 返信用封筒 現住所を記入し、切手を貼ったものを同封してください。					

本籍・筆頭者は正確にお書きください。

送付先は本人確認書類に記載された住所となります。(勤務先等には送付できません。)