

# 郵便による戸籍謄・抄本等の請求方法

## 1. 用意するもの

### ① 請求書

- ・戸籍謄・抄本等の郵便請求書に必要な事項をすべて記入してください。
- ・お近くの市町村の請求書やお手持ちの便せん等に記入いただいても結構です。
- ・日中に連絡がつく電話番号を必ず記入してください。

### ② 定額小為替

- ・定額小為替又は普通小為替（郵便局で購入可能）を必要な額お入れください。

### ③ 本人確認書類（身分証の写し）

- ・マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証など
- ・氏名、送付先住所が分かるようにコピーしてください。

### ④ 返信用封筒（切手貼付）

- ・住所地以外（勤務先、出張先など）への送付はできません。
- ・急がれる場合は、速達料を加算して「速達」と明記してお申し込みください。

### ⑤ 請求対象者との関係が分かる資料（以下に該当する方のみ）

- ・相続等で、請求者の本籍地が玄海町以外の方は、必要な方との関係が分かる戸籍等（写し）が必要となる場合があります。
  - ・直系親族（父母、子、祖父母、孫など）以外の請求には、委任状や関係の分かる資料が必要です。
- ※きょうだいは直系親族ではありません。

## 2. 請求の方法 ①～⑤を同封し、郵送してください。

