

郵便による戸籍関係証明書の請求方法について

<福島県郡山市への請求用>

1 請求先

本籍地の市区町村へ郵送で請求してください。ただし、受理証明書については、届出を提出した市区町村への請求となります。

2 請求に必要な書類

(1) 請求書

戸籍謄抄本等の郵便による請求書（郡山市のウェブサイトからダウンロードができます。）または便箋などに必要事項を記入してください。請求書は郡山市以外の市区町村のものでも使用できます。

① 請求者の住所、氏名、押印、電話番号（日中連絡がとれるところ）

料金不足や不明な点などについて、確認の連絡をすることがあります。確認ができないと証明書を送付することができませんので、必ず日中連絡が取れる電話番号を記入してください。

② 必要な戸籍の本籍・筆頭者・請求者と筆頭者の続柄・抄本の場合は必要な方の氏名

戸籍謄抄本を請求できるのは、必要な戸籍に記載されている本人かその配偶者、又は本人の直系血族となります。それ以外の方が請求したい場合は、請求の事由によって応じられない場合がありますので、事前に郡山市市民課窓口係までお問い合わせください。

③ 必要な証明書の種類・通数

証明書の種類が分からない場合、どのような内容の証明が必要かを具体的に記入してください。
例)「母 ○○ ○○の出生から婚姻までの謄本を1セット」など

④ 使用目的

使いみちや提出先などを記入してください。

(2) 手数料

郵便局で料金分の定額小為替を購入して同封してください。郡山市では現金書留でも受け付けています。

相続などの手続きで、通数が不明のため、手数料が分からない場合、多めに同封してください。余った分は定額小為替でお返しします（郵便局で換金できます）。

郡山市の1通あたりの手数料

戸籍謄本（全部事項証明）、戸籍抄本（個人事項証明）	450 円
除籍又は改製原戸籍謄本、抄本	750 円
戸籍の附票	250 円
身分証明書	250 円

(3) 本人確認書類

本人確認及び送付先確認のため、申請者の氏名・住所が記載されている運転免許証や保険証などの写しを同封してください。

(注：パスポートは住所の確認ができないため、郵便請求に限り本人確認書類にはなりません。)

(4) 返信用封筒

送付先の郵便番号・住所・氏名を記入の上、切手を貼ってください。お急ぎの方は速達料金分の切手も併せて貼ってください。

なお、送付先の住所は(3)本人確認書類で確認した申請者の住所になります。

(5) その他

代理人が申請する場合、本人からの委任状が必要です。

また、相続関係の請求の場合、被相続人と請求者との関係を明らかにする資料(戸籍謄本等の写し)の添付をお願いすることもあります。

ご不明な点は事前に電話等でお問い合わせください。

