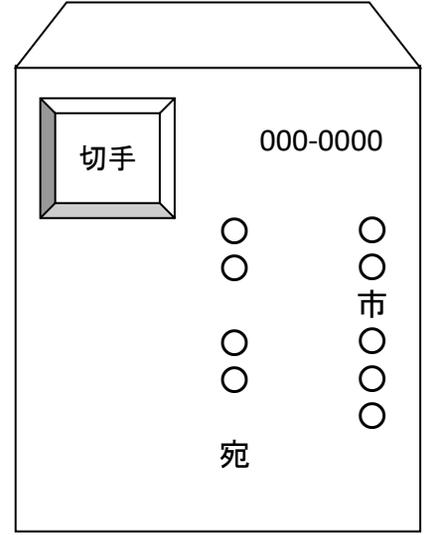
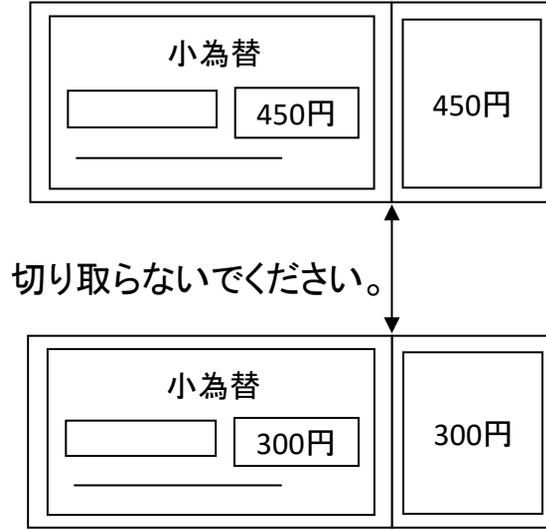




## ◎戸籍証明書等(住民票を含む)の郵送請求方法◎

戸籍証明書等請求書  
全て記入してください。  
特に、連絡先は、日中  
連絡できる電話番号を  
記入してください。



(自分の住所・氏名)

### ①申請書(裏面)

### ②定額小為替(郵便局で購入)

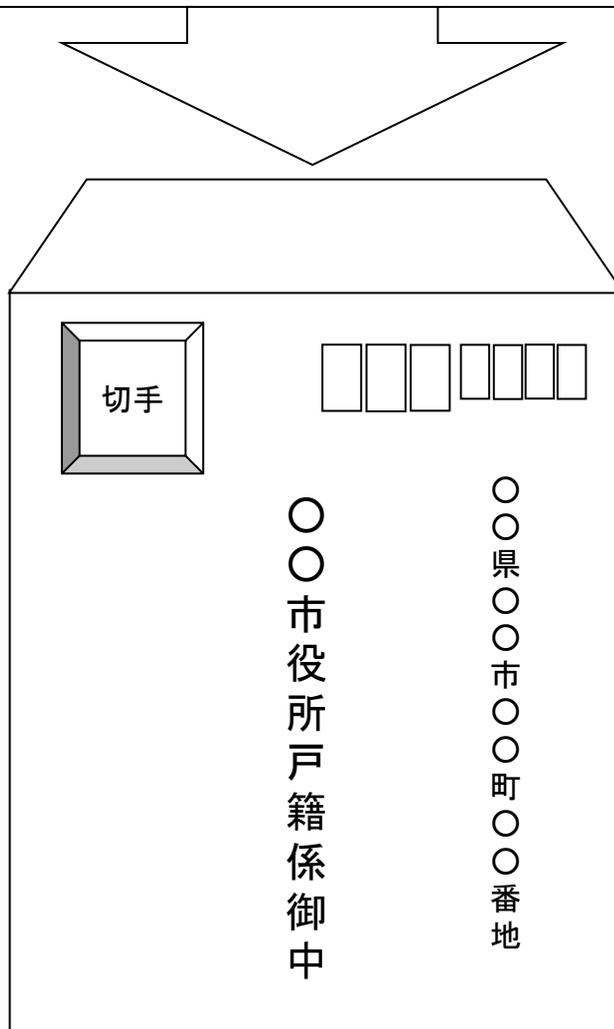
※小為替には、宛名など  
何も記入しないでください。

### ③返信用封筒

※定形郵便物の切手の基本  
料金は84円ですが、請求部数  
が多い場合は、余分に同封し  
てください。

### ④本人確認できるもののコピー

(例)マイナンバーカード(個人番号カード)、運転免許証、パスポート等  
※詳しくは、請求する市区町村役場へお問い合わせください。



※請求する市区町村役場の住所・郵便番号・名称等  
をご記入ください。