

戸籍謄本・抄本等に関する郵送による請求の方法について（第三者（個人）請求用）

下記の①～⑤を同封の上、お送りください。

①戸籍謄本・抄本等に関する請求書（郵送用・第三者（個人）請求用）

記入漏れのないようご確認ください。（特に昼間の連絡先・電話番号を必ずご記入ください。）

②本人確認書類の写し

※確認書類の種類によって1点確認と2点確認があります。

1点確認書類	2点確認書類（2種類必要）
運転免許証、戦傷病者手帳、身体障害者手帳、療育手帳、在留カード、個人番号カード、住民基本台帳カード（写真付き）など	(イ) 健康保険証、介護保険証、後期高齢者医療被保険者証、年金証書、年金手帳、旅券（パスポート）、住民基本台帳カード（写真なし）など
	(ロ) 学生証、社員証、会員証、預金通帳など

※ 2点確認書類の場合は、(イ)の書類1点と(ロ)の書類1点、もしくは(イ)の書類2点

※保険証等の写しを送付する際は、被保険者記号・番号等が復元できないよう油性マーカーなどで黒く塗りつぶしてからご郵送ください。

③返信用封筒

- ・表に請求者（あなた）の住所、氏名を書いて郵便切手を貼ってください。
- ・返送先は、請求者の住民登録地です。
- ・通数の多いときは、切手を多めに貼っていただくか、同封してください。

送料・普通 84円（25gまで） 94円（50gまで） 140円（100gまで）

※速達の場合は、上記送料に追加で260円分の切手が必要になります。

④定額小為替又は普通為替

- ・手数料に相当する額のをゆうちょ銀行または郵便局でご購入ください。（残金は定額小為替にて返金いたします。）

戸籍謄本（全部事項証明）、抄本（個人事項証明）……………1通 450円
除籍謄本、原戸籍謄本……………1通 750円
戸籍の附票（市区町村により異なる・熊谷市の場合）……………1通 200円

- ・為替には何も記入しないでください。

⑤疎明資料

- ・第三者による請求の場合は、戸籍等の請求が正当なものであることが確認できる疎明資料（契約書の写し等）が必要です。
- ・請求書に請求理由を詳しくご記入ください。

⑥その他

- ・「請求書の記入漏れ」や「使用目的が相当と認められない場合」は交付できません。
- ・偽り、その他不正な手段により交付を受けた時は、30万円以下の罰金に処せられます。（戸籍法133条）

◆ご不明な点は下記へご連絡ください。

〒360-8601 埼玉県熊谷市宮町二丁目47番地1
熊谷市役所 市民課 管理係
電話048-524-1111 内線267