



## 戸籍・戸籍の附票・(身分・独身)証明書の郵送請求の方法

◇次の手順で請求してください。

わからないことは本籍地の役所におたずねください

- ① 申請書にもれなく記入してください。同じ内容をお手持ちの便せん等に記入いただいても結構です。

個人情報保護のため、申請者の本人確認を行っておりますので、運転免許証、マイナンバーカード等本人確認のできる書類の写しを添付してください。

(申請の際添付いただきました書類は原則返却いたしません。)

※ 昼間(9時～17時)の連絡先を必ずご記入ください。

※ 特に、本人・配偶者・直系親族以外の方が申請される場合は、使用目的及び提出先を詳しくご記入いただくとともに委任状または疎明資料が必要です。

(ただし、使用目的の理由によっては、交付できない場合もあります)

- ② 証明手数料を、郵便局の定額小為替(有効期限内のもの)にてご用意ください。  
(切手・収入印紙では受付できません)

<1通の手数料>…謄本(全部事項証明)・抄本(一部事項証明)とも同額

●戸籍…450円	※市区町村で異なる場合があります
●除籍・改製原戸籍…750円	※市区町村で異なる場合があります
●戸籍の附票・(身分・独身)証明書…300円	※市区町村で異なる場合があります

- ③ 返信用の封筒に、返送先の住所・氏名・郵便番号を明記し、返信用切手(速達での返送をご希望の場合はプラス速達料金分)を貼ってください。

複数枚申請する場合は、切手を余分に同封してください。

- ④ 封筒に、本籍地の役所の郵便番号・住所・〇〇役所戸籍担当課行と明記して、切手を貼り、①～④を同封して郵送してください。

岐阜市が本籍地の場合は、

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所市民課 郵送担当 宛  
に送付ください。

