

# 郵便での戸籍謄本等の取り寄せ要領について

戸籍，除籍，改製原戸籍，附票，身分証明書等は、本籍地で発行します。

この様式は、上富田町に本籍がある方を対象に作成しております。  
本籍地が上富田町以外の方は、当該の市区町村へお問い合わせください。

## 必要なもの

### 1 請求書（別添記入例をご確認の上、添付の用紙をご利用ください。）

請求内容はボールペンにより、自署で正確に記入してください。

不備がありますと送付できない場合があります。

### 2 本人確認書類

運転免許証、写真付き住民基本台帳カード等の写しを同封してください。

運転免許証等に裏書されている場合は両面写しが必要です。

\* 必要な戸籍と請求者の方の続柄 / 関係が当町で確認できない場合には、戸籍謄本等の確認書類が必要になります。

### 3 返信用封筒

切手を貼り、あなたの住所・氏名を記入してください。

返信先は住民登録している住所です。（転送郵便不可）

何通も請求されて重くなりそうときは、切手を余分に同封してください。

余った分はお返しします。

【参考】 普通郵便→ 定形 25グラムまで 80円

速達→ 普通郵便（80円～）+ 速達料金（270円）

特定記録→ 普通郵便（80円～）+ 特定記録料金（160円）

簡易書留→ 普通郵便（80円～）+ 簡易書留料金（300円）

### 4 手数料

郵便局で「定額小為替」を購入してご利用ください。なお、定額小為替は無記名の状態で同封してください。

#### 請求先（上富田町に本籍のある方のみ）

〒649 - 2192

和歌山県西牟婁郡上富田町朝来763番地

上富田町役場 住民生活課 戸籍担当 宛

\* 郵送請求の場合、郵送の日数と市区町村の処理日数が必要です。日数に余裕をもって請求してください。

速達・特定記録郵便・簡易書留での郵送を希望される場合は、必要料金分の切手を添えて郵送請求書の右下部に 印でお選びください。

尚、特定記録郵便や簡易書留等での返送を推奨します。