

★郵送請求の際に送っていただくもの

チェック欄

- ① **郵送用請求書** ※表面にご記入ください。
 - ② **定額小為替** ※郵便局で購入できます。おつりの無いようにご用意ください。
※複数の戸籍を請求される場合には、事前に料金をご確認ください。
※小為替には何も書き込まないでください。
 - ③ **返信用封筒** ※返信用切手を貼付してください。
除籍謄本や複数の戸籍を請求される際には、多めに貼付してください。
郵送料金不足の場合には、受取人払いでの取り扱いとなります。
※請求される方の現住所・氏名をはっきりとお書きください。
送付先は、**住民登録地**となります。
 - ④ **本人確認書類** (運転免許証・健康保険証・写真付き住民基本台帳カードなどの写し)
※現住所が確認できるようにお願いします。
-
- ⑤ **委任状** ※代理人が請求する場合必要になります。

以上のものを同封の上、請求してください。

★ご注意

- 戸籍関係の証明書は、本籍地の市区町村に請求してください。なお、その請求がプライバシーの侵害や差別につながるような不当な目的によると思われるときは、交付できません。偽り、その他の不正な手段によって交付を受けた時は30万円以下の罰金に処されます。
- 郵送請求の場合、配達と事務処理の日数が必要となりますのでご注意ください。お急ぎの場合には、往復とも速達郵便をご利用ください。
- 請求書の内容に記入不足があった場合等のために、昼間に通じる連絡先を必ずご記入ください。確認がとれない場合には、返送させていただくことがあります。
- 手数料に不足やおつりがある場合は、返送させていただきます。ご注意ください。
- 返送先は住民登録地となりますので、ご注意ください。

～ お問い合わせ先 ～

壬 生 町 役 場
民 生 部 住 民 課 住 民 係
〒321-0292 栃木県下都賀郡壬生町通町12番22号
TEL 0282-81-1824