

郵便での戸籍証明書等のお取り寄せ方法

《 ご用意いただくもの 》

① 戸籍証明書等の郵送による交付請求書

- ・必要事項は、もれなく記入してください
- ・確認事項があればお電話いたしますので、お昼につながるお電話番号を必ずご記入ください

② 本人確認書類

- ・請求者本人を確認できる書類のコピーを同封してください
※代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類が必要です
運転免許証・マイナンバーカード・健康保険証等
必ず、氏名と現住所が確認できるようにコピーしてください
マイナンバーカードの裏面はコピーしないでください

③ 定額小為替（郵便局で購入できます）

- ・発行日から6ヶ月以内のものを同封してください
- ・合計手数料分をご用意ください
※相続等で必要な手数料が不明な場合は、小為替を多めにご用意ください
- ・小為替の「おところ、おなまえ」の欄は記入しないでください

嘉麻市以外に請求する場合は、本籍地のある役所へご確認ください

④ 返信用封筒

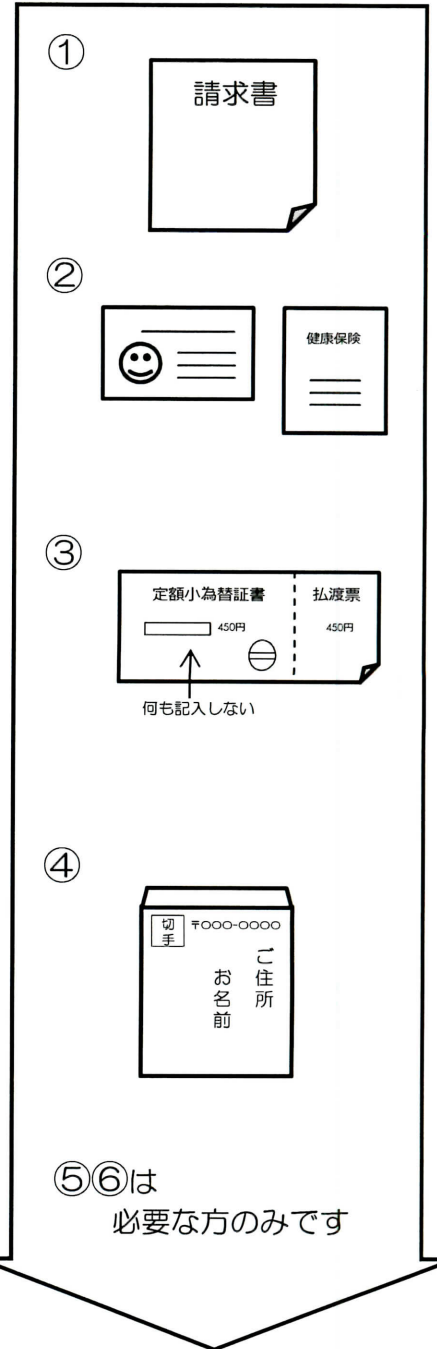
- ・請求者の住所と氏名を記入し、切手を貼ってください
※戸籍の送付先は、原則住民登録地です
- ・郵便料金(切手)が不足した場合は、受取人払にて送付いたします

⑤ 請求対象者との関係のわかる資料

- ・嘉麻市の戸籍で、配偶者・直系親族等の確認がとれない場合は、関係のわかる戸籍の写しが必要です

⑥ 委任状

- ・配偶者及び直系親族以外の方からの請求は、委任状が必要です



《 郵送先・問い合わせ先 》

〒820-0292

福岡県嘉麻市岩崎1180番地1

嘉麻市役所 市民係 あて

(郵便請求)

連絡先：0948-42-7424

《お願い》

郵送の場合は、配達日数と役所の処理日数が
必要です。余裕をもって請求してください。