

## 郵送による戸籍証明のとりよせかた

本籍のある市区町村役場の戸籍担当課に次の①～④を同封して請求してください。  
戸籍を取り寄せるためには、請求してから受け取るまで1週間から10日前後かかります。

### ① 請求書

この用紙の裏が請求書になっていますので、お使いください。

### ② 手数料

郵便局で取り扱っている定額小為替か普通為替（無記名のもの）、または現金書留でお送りください。切手・収入印紙では換金できないため受領できません。

### ③ 返信用封筒および切手

返信用封筒に送付先（請求者の住民票がある住所地）と氏名を記入の上、切手を貼り付けてください。返信料は重さによって異なりますので、申請通数の多い場合やご心配な方は、予備の切手を貼らずに同封してください。速達を希望される方は、赤字で「速達」と記入の上、速達料280円切手も併せて貼り付けてください。

### ④ 請求者の本人確認書類

運転免許証、健康保険証などのコピーを同封してください。有効期限内のもので、氏名・生年月日・住所がわかるようにコピーしてください。

## 【ご注意】

- 請求者の戸籍が請求される市町村になく、請求者の父母、祖父母等の戸籍を取り寄せる際、**続柄のわかる戸籍の写し**を同封していただく必要があります。
- 戸籍はプライバシー保護の観点から、正当な理由がないと発行されません。配偶者や直系親族の方（父母・子・祖父母・孫など）以外が請求される場合は、『**請求者と必要な戸籍との具体的な関係**』および『**必要とする具体的理由・提出先**』をできるだけ詳しく書いてください。  
  
※ 現在の戸籍は『**一組の夫婦と未婚の子ども**』が基本の構成となっています。  
例えば、婚姻すると親の戸籍から抜け、配偶者とともに新しい戸籍をつくります。  
この時 氏を変更しなかった方が筆頭者 となっています。
- 請求内容に不備があると、請求書をお返しすることがあります。  
また、手数料・送料の立て替えはできません。
- 本人から委任されて第三者が請求をする場合は、**委任者が自署押印した委任状**（誰が誰にどんな戸籍を何通委任するか等詳しく記入したもの）が必要になります。
- 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、過料に処せられます。

（戸籍法第133条の規定による）

送付先 〒708-8501 岡山県津山市山北 520 番地 津山市役所環境福祉部市民課  
電話 (0868) 32-2052 (直通)

※ 上記のあて先は、津山市に本籍がある方の送付先となります。