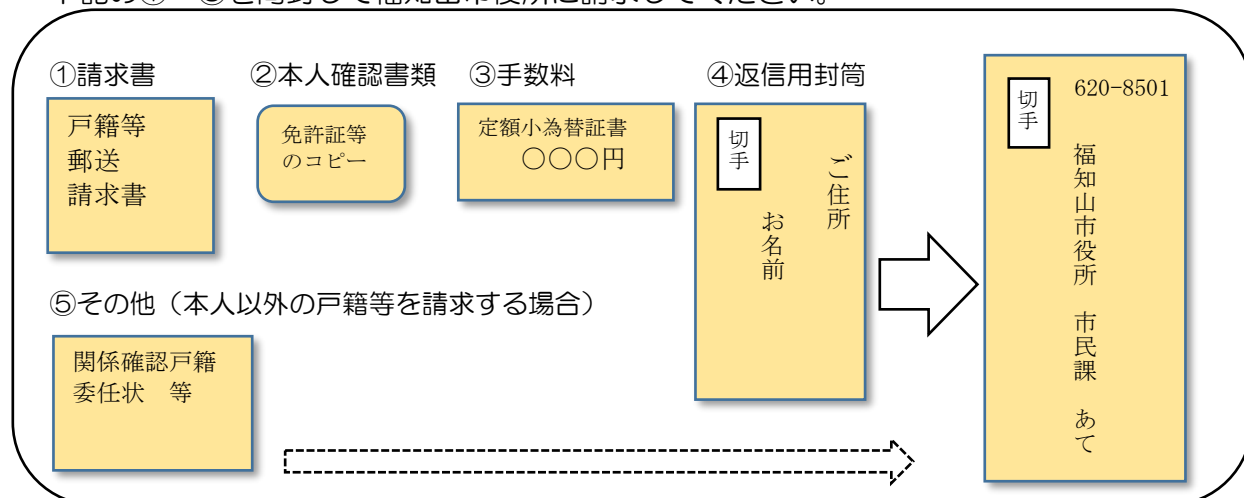


郵送による戸籍等の請求について

下記の①～⑤を同封して福知山市役所に請求してください。



※郵送での請求は配達日数と市役所での処理日数を要するため、お手元に届くまで1週間程度かかります。
お急ぎの方は、速達郵便をご利用ください。

※福知山市では、平成16年10月23日に戸籍電算化を行っております。婚姻や死亡等により、改製日以前に戸籍から除かれている方は、改製後の戸籍には記載されません。改製日以前の記載が必要な方は、改製原戸籍を請求してください。

【請求に必要なもの】

①請求書 必要事項を記入した「戸籍等郵送請求書」または便せん等

②本人確認書類 請求者の住民登録地がわかる身分証明書の写し
(運転免許証・マイナンバーカード(顔写真付き)・健康保険証等のいずれか1点の写し)

※保険証等の場合、住所があらかじめ印字されているものに限りします。

※パスポート・通知カードは、本人確認書類にはなりません。

※裏面にも記載がある場合は、両面をコピーしてください。

※マイナンバーカード(顔写真付き)の場合、表面のみコピーしてください。

③手数料 定額小為替

※定額小為替は郵便局で購入できます。(小為替には何も記入しないでください)

※戸籍の附票で、住所の履歴が必要な場合は、複数通になる場合があります。

※出生から死亡までの戸籍など、連続した戸籍を請求する場合は、該当の戸籍が何通になるかわからない為、1セット3,000円程度をお送りください。

(お問い合わせいただいても、何通あるかを事前にお調べすることはできません)

※おつりが生じた場合、定額小為替にてお返しいたします。

※不足が生じた場合、お電話でお知らせいたします。追加の定額小為替が届いてからの発送となりますのでご了承ください。

※切手や収入印紙などでは受け付けられません。

④返信用封筒 請求者の住所・氏名を記入し、切手を貼ってください。

※戸籍証明書の送付先は、請求者の住民登録地に限りします。

※速達を希望される場合は、普通料金に速達料金の切手を加え、封筒に速達と朱書きしてください。(普通：定形110円、定形外140円、速達300円)

※複数の証明書を請求される場合は切手を多めにご準備ください。予備は貼らずに同封してください。

※送料が不足する場合は、不足分受取人払いにて発送いたします。

⑤その他

《配偶者・直系親族の戸籍を請求する場合》

※証明書に記載されている方との関係が確認できる戸籍の写し等が必要です。

(福知山市の戸籍で確認できる場合は不要)

※相続等で配偶者の婚姻前の戸籍を請求する場合、配偶者死亡時の戸籍謄本の写しが必要です。

《代理人・法定代理人が請求する場合》

※代理人の場合は委任状、法定代理人の場合は登記事項証明書等の権限確認書類が必要です。

《第三者(戸籍を請求する正当な理由のある方)が請求する場合》

※請求理由が確認できる疎明資料(請求理由によって異なります。)

※法人が請求される場合は、別途書類が必要になりますので、お問い合わせください。