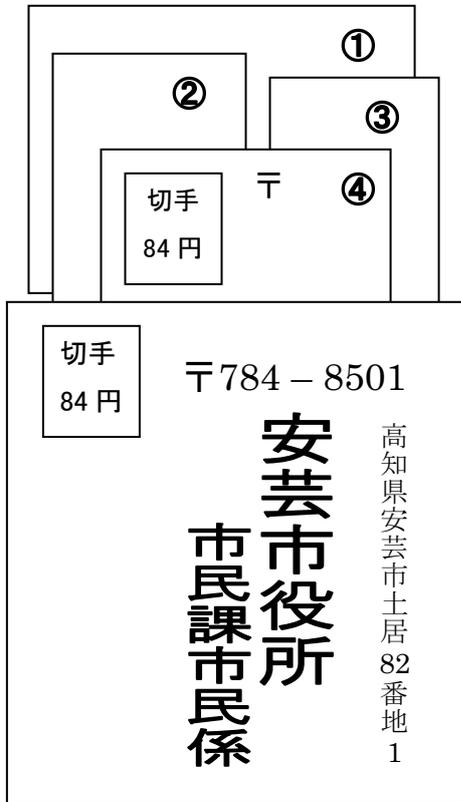


郵送による戸籍等の請求方法について



次の①、②、③、④をそろえてご請求ください。

① 請求書

表面の様式をご利用ください。
(電話番号は必ずご記入ください)

② 手数料

・郵便局発行の「定額小為替」をご利用ください。
(定額小為替には何も記入しないでください)
・切手や収入印紙等ではお受けできません。
(おつりが発生した場合、定額小為替でお返しします)

③ 本人確認の書類(写し)

請求者の住所を確認できる免許証や保険証などの写し。
※保険証の裏面に自署で住所を記入しているものを除く。

④ 返信用封筒

請求者の住所、氏名を書いて切手を貼ってください。
普通・・・84円(25g以内) 94円(50g以内)
速達・・・上記料金+260円
何通も請求される場合は、切手を多めに入れておいてください。 注:現住所以外への返送はできません。

【お願い】

- 郵送請求の場合、書類がお手元に届くまでに、配達の日数や市区町村役場の処理日数を含めて1週間程度かかります(地域によって異なります)ので、余裕をもって請求してください。お急ぎの場合は、往復とも速達扱いにしてください。
- 代理人が請求する場合は、代理権限が確認できる書類(委任状など)が必要です。
- 委任状は委任者の自署又は押印したものがが必要です。(コピーは不可)
- 安芸市にある戸籍で、証明が必要な方と請求者の関係が分からないことがあります。その場合、関係が分かる戸籍のコピーを添付してください。
- 偽り、その他不正な手段により交付を受けたときは、罰則に処されます。
- 相続などでどのような戸籍が必要かわからない場合は、提出先(銀行など)にご確認のうえ請求してください。

《問い合わせ先》

〒784-8501
高知県安芸市土居 82 番地 1
安芸市役所 市民課市民係
電話:0887-35-1001 FAX:0887-35-1555