

郵送による戸籍証明の請求方法

戸籍謄抄本や除籍謄抄本、戸籍の附票など戸籍に関する証明は、本籍地の市区町村役場への請求となります。

戸籍は本人又は本人の配偶者、直系親族が請求することができます。

請求先の市区町村でその関係がわからない場合は、関係のわかる戸籍等の写しを同封してください。

【必要書類】 次の①～④を同封し郵送してください

① 請求書

(お住まいの役所で用意されている請求書、または次の事項を記載したもの)

1. 本 籍
2. 筆頭者名
3. 必要な戸籍・通数 (例：〇〇の出生から死亡まで)
4. 請求者の住所、氏名、押印、電話番号 (昼間連絡のとれる番号)
戸籍の筆頭者と請求者の関係
5. 請求理由

② 返信用の封筒 (住所・氏名を記入し切手を貼ったもの)

③ 手数料 郵便局で定額小為替を購入してください。

(請求先の市区町村にご確認ください。朝日村の手数料は次のとおりです)

戸籍謄抄本	450円	身分証明書	300円
除籍謄抄本	750円	戸籍附票	300円
改製原戸籍謄抄本	750円		

④ 本人確認の書類の写し

- 運転免許証・マイナンバーカード等 顔写真付きのもの 1点
保険証・年金手帳等 顔写真がついていないもの 2点

※ その他、請求先の市区町村でその関係がわからない場合は、関係のわかる戸籍等の写しを同封してください。

①②③④を同封の上、本籍地の市区町村役場の戸籍係へ郵送してください。

期間は郵送してから返送するまで1週間位はかかりますので、ご了承ください。

◆朝日村への請求は下記宛に送付ください。

〒390-1188 長野県東筑摩郡朝日村大字古見1555番地1

朝日村役場 住民福祉課 戸籍係 宛 電話0263(99)4102