

郵便での諸証明の取り寄せ要領

◎請求場所について

戸籍に関する証明は本籍地、住民票に関する証明は住所地、市県民税・固定資産税・収納に関する証明は、場合によって請求場所が異なりますので事前にご確認のうえ請求してください。

①申請書

各申請書に必要事項を記入して下さい。※昼間連絡のつく電話番号を必ず記入して下さい。

②手数料・・・『定額小為替』を郵便局で購入してください

料金は市区町村によって異なる場合がありますので、請求先にお問い合わせください。

※参考 行橋市の場合

戸籍謄本（全部証明）	450円	住民票に関する証明	300円
戸籍抄本（一部証明）		市県民税に関する証明	
除籍謄抄本	750円	固定資産に関する証明	
原戸籍謄抄本		※専用住宅証明を除く	
戸籍の附票	300円	収納に関する証明	
身分証明・独身証明			

③返信用の封筒

返信先の住所・氏名を記入し、郵便切手を貼付してください。

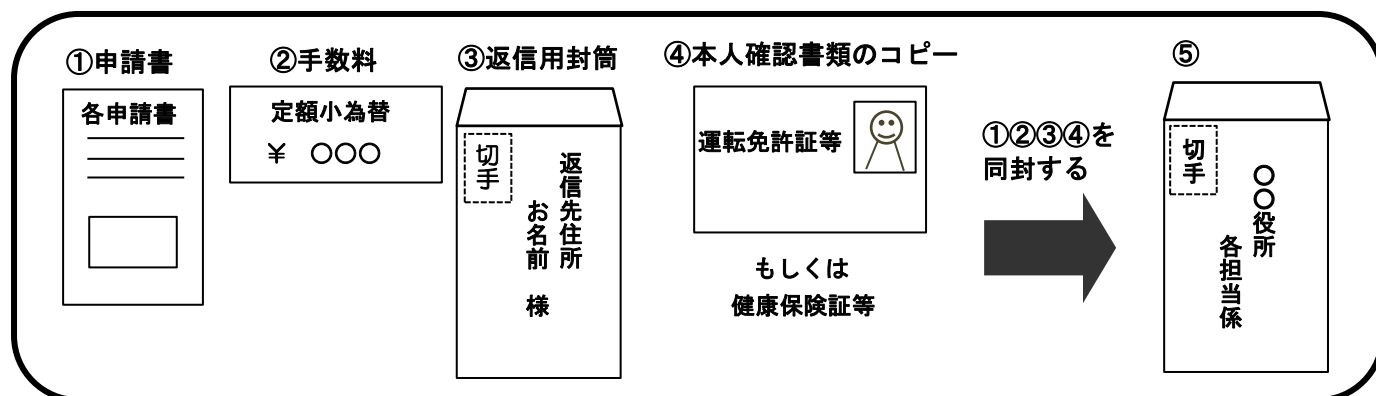
※返信先の住所は住民票登録している住所のみとなります。

お急ぎの場合は、速達料金の280円分の切手を追加で貼付してください。

④本人確認書類のコピー

顔写真付きの証明書（運転免許証・旅券等）または健康保険証・年金手帳等のコピーを同封してください。※返信先の住所が記載されているもの

⑤上記①②③④を同封し、請求先に送付してください。



【ご注意】

処理や配達日数を要しますので余裕をもって申請してください。

戸籍届出後、すぐに戸籍謄本等を申請する方は、事前に担当窓口へお問い合わせください。

行橋市の担当窓口（送付先）・・・ 〒824-8601 福岡県行橋市中央一丁目1番1号
行橋市役所 総合窓口課
電話番号 0930-25-1111 内線 1111