

戸籍謄本・抄本などに関する郵送による請求の方法について

(本人等請求用)

【国外からの請求の場合】

下記の①～④を同封の上、現金書留などでお送りください。

① 戸籍謄本・抄本などに関する請求書（郵送用・本人等請求用）

- ・記入漏れのないようご確認ください。（特に昼間の連絡先・電話番号・メールアドレスを必ずご記入ください。）
- ・備考欄に送付先の郵便番号・住所・氏名をアルファベットでご記入ください。

② 本人確認書類の写し及び現住所の確認できる書類の写し

- ・日本の運転免許証、海外の運転免許証、パスポートなどの写しが必要です。
- ・上記のものに現住所が記載されていない場合は、住居の賃貸契約書、公共料金の明細書・領収書の写しなどの住所が確認できるものの写しも必要です。

③ 返信用封筒

- ・返信が一番早く、追跡可能なEMS（国際スピード郵便）のご利用をお勧めします。
- ・EMSにて返信希望の場合は、A4サイズの内紙が入る封筒をご用意ください。
- ・EMS以外（船便・航空便）で返信希望の場合は、送付先の住所・氏名などをあらかじめ返信封筒にご記入ください。

④ 日本円

- ・証明書の発行手数料と返信料金の合計額を足りるようにご用意ください。おつりが発生した場合は、日本の切手にてお返しいたします。

⑤ その他

- ・送付先の国や地域によって郵送事情が異なりますので、ご不明な点は郵送前にメールにてご相談ください。
- ・「請求書の記入漏れ」や「使用目的が相当と認められない場合」は交付できません。
- ・偽り、その他不正な手段により交付を受けた時は、30万円以下の罰金に処せられます。（戸籍法133条）

◆ご不明な点は下記へご連絡ください。

〒360-8601 埼玉県熊谷市宮町二丁目47番地1

熊谷市役所 市民課 管理係

TEL(048)524-1111 内線267 FAX(048)526-2020

E-Mail:shimin@city.kumagaya.lg.jp（課代表アドレス）