

住民票・戸籍等の郵便請求について

住民課

申請書・届出書概要	郵便で住民票・戸籍謄抄本等をご請求いただく場合に必要な書類です
送付いただくもの	1 戸籍謄抄本等交付請求書 2 定額小為替(郵便局で手数料分の小為替を購入してください。) 3 返信用封筒(宛名を記入し、切手を貼ってください。) 4 本人確認書類
手数料	市町村によって手数料は異なります。 (軽井沢町の場合) 戸籍 1通450円 除籍・改製原戸籍 1通750円 住民票・附票・身分証明書 1通300円 死亡診断書の写し、受理証明等 1通350円 郵送費用(切手)は別途必要です。
届出窓口	郵送先 〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉2381番地1 軽井沢町役場 住民課戸籍係宛
関係書類様式	戸籍謄抄本等交付請求書(郵便用)
ご注意ください	* 各種証明のご請求の際には、本人確認のため、免許証・旅券・マイナンバーカード等(顔写真有)の写し、または保険証・年金手帳・年金証等(顔写真無)の場合は二点以上の写しを必ず同封してください。 * 返送先は住所登録地となります。 * 住民票は本人および同一世帯員、戸籍謄抄本は本人または直系血族(配偶者含む)以外からのご請求は、委任状(本人自署・捺印)が必要です。相続手続き等でご請求される場合は、使いみちの詳細と、必要とされる戸籍とのつながりのわかる資料の添付が必要です。 * 請求者の欄には、必ず署名、捺印をお願いします。 * 印鑑証明書は郵便による請求はできません。 * 相続の際の手続きのため、出生から死亡の戸籍を請求する際は、返信用切手を多めに同封してください。 * 手数料でおつりが発生する場合は、お受けすることができませんのでお返しいたします。