

郵送による戸籍謄本・抄本の請求手順

下記、①から④を同封し、山梨市役所 市民課 宛てに送って下さい。

①交付請求書

交付請求書

※別紙を
ダウンロード
して下さい

本籍地、筆頭者氏名、
住所、連絡先などを
記入してください。

②交付手数料

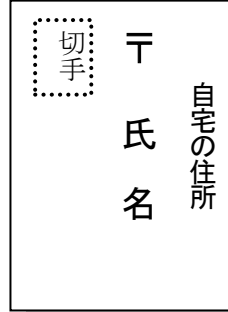
(定額小為替)

参考(山梨市の場合1通)
戸籍謄本・抄本 450円
除籍謄本・抄本 750円
附票写し・身分証明書
300円

〒 定額小為替
※何も記入しないで
ください

郵便局で購入してください。
(切手・収入印紙は換金でき
ないため、お使いいただけ
ません。)

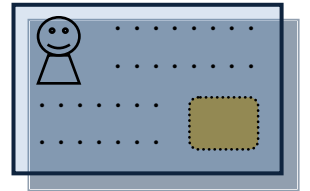
③返信用封筒(切手)



勤務先などにはお送りで
きません。お急ぎの場合は
速達料金分の切手を貼っ
てください。
枚数が多い場合は、大きめ
の封筒をご用意ください。

④本人確認書類 のコピー

請求者本人の
マイナンバーカード
運転免許証等の身分
証明書で、送付先の
住所の確認ができる
書類のコピー
下記を参照(※)



請求する戸籍によっては、あ
なたが請求できる方(直系の
親族)かどうか、確認できる
書類(戸籍謄抄本の写し)が必
要になります。

(注1)プライバシーの侵害
につながるような不当な
請求には応じられません。
(注2) 偽りその他不正な
手段により交付を受けた
者は、30万円以下の罰
金に処せられます。



〒405-8501

山梨県山梨市小原西八四三番地
山梨市役所 市民課
市民担当 宛

(※) 本人確認書類について

1つのコピー提示でよいもの

マイナンバーカード、
運転免許証、
公の機関発行の顔写真付き
許可証・資格証明書
など

2点以上のコピー提示が必要なもの

国民健康保険や健康保険もしく
は介護保険の被保険者証
年金証書(手帳) パスポート
公の機関で発行した証明書
請求書に押した印鑑に係る印鑑
登録証明書など

郵送の場合は、配達の日数と役所の処理日数が重要です。
日数に余裕をもってご請求下さるようお願いいたします。

その他ご不明な点がございましたら、電話にてお問い合わせください。
山梨市役所 市民課 市民担当 TEL0553-22-1111