

郵送請求の方法

- ① 郵送請求書に記入してください。
 - ② 必要とされる証明手数料分（市町村により手数料が異なる場合があります。）の定額小為替を郵便局で購入してください。
 - ③ 返信用封筒を用意し、84円切手（通数によって金額が不足する場合があります。）を貼り、あなたの住所、氏名を封筒に記載してください。
 - ④ 本人確認書類として、1もしくは2を同封してください。
 - 1 運転免許証、パスポートもしくはマイナンバーカードのコピー
 - 2 保険証、年金手帳、診察券、キャッシュカード及び預金通帳のうちいずれか2点以上のコピー

※ 住所地以外を送付先に指定することはできません。
- ①から④を同封して本籍地の戸籍係へ送付してください。

参考（瑞穂町での手数料 1通分）

戸籍謄本・抄本	450円	改製原戸籍謄本	750円
除籍謄本・抄本	750円	戸籍の附票、身分証明、独身証明	200円